

UNIVERSIDADE DE LISBOA
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO



Formação Profissional em Contexto Empresarial

Carolina Alexandra Gonçalo Martins

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Mestrado em Ciências da Educação

Área de Especialização em Formação de Adultos

2013

UNIVERSIDADE DE LISBOA
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO



Formação Profissional em Contexto Empresarial

Carolina Alexandra Gonçalo Martins

Relatório de Estágio Orientado pela Professora Doutora Cármen Cavaco

Mestrado em Ciências da Educação

Área de Especialização em Formação de Adultos

2013

Agradecimentos

Quero agradecer aos meus pais, que me fizeram sempre acreditar que eu conseguia, mesmo nos momentos mais difíceis.

À Professora Doutora Natália Alves, porque no primeiro ano de Mestrado me aconselhou relativamente ao que deveria fazer.

À Professora Doutora Carmen Cavaco que, na qualidade de orientadora, demonstrou sempre disponibilidade ao longo da realização do estágio e do presente trabalho.

À Sonae, que me recebeu de braços abertos.

À Dra. Alexandra Loução, que amavelmente me deu a oportunidade e autorização para que me integrasse na Sonae, sendo a minha primeira orientadora de estágio.

À Dra. Elisabete Robalo, que foi a minha segunda orientadora de estágio.

À Dra. Maria João Ramalho, que me ajudou sempre que eu precisei.

Ao meu namorado, porque me apoiou sempre em tudo e corrigiu este trabalho com dedicação e carinho.

Aos professores de curso pelos conhecimentos e competências que me transmitiram.

Aos colegas de curso pelas experiências, preocupações e conhecimentos que partilharam comigo.

Por fim, a todas as pessoas que directa ou indirectamente contribuíram para que o meu Mestrado chegasse ao fim.

A todos, muito obrigado!

Resumo

O presente trabalho tem por objecto o estágio curricular que foi realizado na empresa Sonae para a obtenção do grau de Mestre em Ciências da Educação, na área da Formação de Adultos.

A área de intervenção do estágio enquadra-se na Formação Profissional em contexto empresarial. Este trabalho tem, portanto, como principal objectivo mostrar, descrever e analisar a dinâmica do estágio no domínio desse tipo de formação.

Ao longo do estágio, integrei um projecto de formação e realizei várias actividades que incidiram essencialmente na concepção de módulos de formação em sala e em *e-learning*.

A realização deste estágio na Direcção de Recursos Humanos da Sonae permitiu o desenvolvimento de um processo de autoformação através do qual foi possível compreender como se concebe um dispositivo de formação e como funciona o clima organizacional numa grande empresa. Simultaneamente articulei essas aprendizagens com um conjunto de elementos teóricos na área da Formação de Adultos, que foram adquiridos ao longo da licenciatura e do mestrado.

No primeiro capítulo, abordarei quatro temas de nível teórico: a Educação de Adultos, a Formação Profissional, a Educação à Distância e o Papel do Formador. No segundo capítulo, articularei sempre que se afigurar pertinente estes temas com as actividades que realizei ao longo do estágio.

Palavras-chave:

Educação de Adultos, Formação Profissional, Educação à Distância, Formação Inicial Pedagógica de Formadores.

Summary

This work will focus in my curricular internship in the Sonae company in order to obtain the degree of Master in Educational Sciences in the area of Adult's Education.

The intervention area of this internship is framed within the field of Professional Education in business context. For that reason, the main goal of this report is to show, describe and analyze the dynamic of my internship in that type of education.

During the internship, I joined an educational project and made part of many activities that focused mainly in the elaboration of educational modules to be executed in classroom and through an e-learning system.

The internship in the Department of Human Resources of Sonae allowed me to develop a self educational process through which I could understand how an educational disposal is conceived and how the organizational environment in a big company looks like. At the same time I articulated that knowledge with a set of theoretical elements in the area of Adult Education that were acquired during my graduation and my master.

In the first chapter of this report I will discuss four theoretical points: Adult Education, Professional Education, Long-Distance Education and the Role of the Educator. In the second chapter I will articulate those theoretical points with the activities that I did during the internship.

Key Words

Adult Education, Professional Education, Long-Distance Education, Initial Pedagogical Education of Educators.

Índice

Capítulo I - Enquadramento Teórico	9
1.1 - Educação de Adultos.....	9
1.2 - Formação Profissional.....	15
1.3 - Figura do Formador.....	24
1.4 - Educação à Distância	27
1.4.1 - E-Learning.....	29
1.4.2 - Blended Learning	31
Capítulo II - Área de Intervenção	32
2.1 - Breve Descrição da Empresa	32
2.2 - Projecto de Estágio.....	33
2.3 - Actividades Realizadas	42
Capítulo III - Considerações Finais	51
Referências Bibliográficas.....	52

Anexos

Anexo n.º 1 – Organograma

Anexo n.º 2 – Módulo 8: Sala do Curso de Formação Inicial Pedagógica de Formadores

Anexo n.º 3 – Caderno de Actividades do Módulo 8 do Curso de Formação Inicial Pedagógica de Formadores

Anexo n.º 4 – Módulo 8: Apresentação em *E-Learning* do Curso de Formação Inicial Pedagógica de Formadores

Anexo n.º 5 – Módulo 7: Sala do Curso de Formação Inicial Pedagógica de Formadores

Anexo n.º 6 – Caderno de Actividades do Módulo 7 do Curso de Formação Inicial Pedagógica de Formadores

Anexo n.º 7 – Módulo 7: Apresentação em *E-Learning* do Curso de Formação Inicial Pedagógica de Formadores

Índice de Figuras

Figura n.º 1 – Quadro de Competências do Formador

Figura n.º 2 – Slide n.º 16 do Módulo 8 do Curso de Formação Inicial Pedagógica de Formadores desenvolvido em sala

Figura n.º 3 – Slide n.º 9 do Módulo 7 do Curso de Formação Inicial Pedagógica de Formadores desenvolvido em *e-learning*.

Figura n.º 4 – Estrutura do Módulo 8 do Curso de Formação Inicial Pedagógica de Formadores

Figura n.º 5 – Estrutura do Módulo 7 do Curso de Formação Inicial Pedagógica de Formadores

Introdução

Para concluir o Mestrado em Ciências da Educação, na área de especialização de Formação de Adultos, optei por realizar um estágio curricular, em vez de uma dissertação monográfica, porque não possuía experiência profissional na área da formação, e por considerar que esta poderia ser uma oportunidade para adquirir conhecimentos num contexto empresarial e de, posteriormente os partilhar com os meus professores e colegas.

Ao longo do estágio, tive por principais objectivos integrar-me na dinâmica do Departamento de Formação de uma grande empresa, inteirar-me do funcionamento da Formação Profissional neste contexto particular e, de nele, conhecer quais as funções e responsabilidades de um profissional de formação. Este estágio foi, assim, por mim entendido como uma forma de me aproximar da realidade do mundo empresarial.

A curiosidade e interesse pela área da Formação Profissional surgiu na licenciatura e aumentou durante o mestrado. À medida que as aulas ministradas por docentes e profissionais da área se foram sucedendo, percebi que esta área adquire cada vez mais importância na sociedade e que subjaz uma grande variedade de intenções nos mais diversos contextos.

Nas últimas décadas tem-se assistido a mudanças significativas no mundo laboral. Surgiram novas formas de organizar o trabalho - o que implicou mudanças importantes nos modelos de gestão de recursos humanos e da formação. Por essa razão, nos últimos anos, tem-se assistido a um crescimento significativo das iniciativas de Formação Profissional. Este crescimento é um marco crucial na visibilidade do campo da Formação de Adultos. Como refere Rui Canário (1999):

“No último meio século assistiu-se a um crescimento exponencial das actividades de formação profissional continua, vertente fundamental da visibilidade e autonomia do campo da formação de adultos, relativamente aos tradicionais sistemas escolares” (p. 39).

O presente relatório encontra-se dividido em três capítulos: o primeiro apresenta um enquadramento teórico sobre as temáticas centrais do estágio, as quais são a Educação de Adultos, a Formação Profissional, a Educação à Distância e a Figura do

Formador. O segundo destina-se a caracterizar e analisar a dinâmica do estágio. Inclui uma breve caracterização da instituição, a descrição do projecto de estágio e a descrição pormenorizada das actividades que realizei articulada com as referências teóricas que enquadram este trabalho. No terceiro capítulo é elaborada uma reflexão final onde faço um balanço geral do meu percurso de formação, colocando em evidência as dificuldades sentidas, as aprendizagens realizadas e a perspectiva que ganhei acerca das questões relacionadas com a Formação Profissional em contexto empresarial. Por fim, apresento um balanço de como esta experiência contribuiu para o meu percurso profissional e académico.

Capítulo I – Enquadramento Teórico

1.1 – Educação de Adultos

A Educação de Adultos enquanto prática educativa e social remonta ao início da história da humanidade, uma vez que a luta pela sobrevivência é inseparável dos processos de aprendizagem, que ocorrem segundo modalidades de educação formal e informal. Porém, o campo teórico da Educação de Adultos desenvolveu-se após a Revolução Francesa, durante o séc. XIX e na primeira metade do séc. XX. A sua emergência teve como base iniciativas não estatais e associativas, ou seja, dinâmicas populares.

Na óptica de Silva (1990), a Educação de Adultos aparece ligada a dois processos: o desenvolvimento de grandes movimentos sociais, como é o caso do movimento operário, e o processo de formação e consolidação dos sistemas escolares nacionais, que levaram ao surgimento do ensino de segunda oportunidade para adultos. Contudo, a Educação de Adultos ganha maior visibilidade social quando no final da Segunda Guerra Mundial, no período dos trinta anos gloriosos, deixa de estar reservada a um grupo restrito de indivíduos e passa a ser oferecida a todos os cidadãos.

Nos anos 60, a UNESCO realizou em Montreal a Conferência Internacional de Educação de Adultos, que foi crucial para o desenvolvimento deste tipo de educação. Nesta conferência sublinhou-se a sua importância para o desenvolvimento económico dos países, tanto à escala global, como nacional e local. Finger (2005) elabora um pequeno resumo histórico da sua evolução e refere que nos anos 60/70 a UNESCO trabalhou na construção de um discurso sobre a orientação das políticas e práticas de Educação de Adultos, o que contribuiu para a unidade, coerência e visibilidade social deste campo. Segundo o mesmo autor “a Unesco conseguiu reunir todas essas diferentes práticas de educação de adultos num conceito relativamente aceitável para todos e dar uma certa credibilidade social e académica à disciplina de educação de adultos” (p.18).

A Educação de Adultos é um campo heterogéneo e muito complexo. Para Canário (1999), a heterogeneidade deste campo é passível de se analisar em três planos diferentes: o plano das práticas educativas, o plano das instituições envolvidas e o plano da figura do educador de adultos. No plano das práticas educativas inclui-se a alfabetização, a Formação Profissional, a animação sociocultural e o desenvolvimento local. Estas quatro áreas de práticas educativas podem realizar-se segundo modalidades

de educação informal, não formal e formal. Quanto ao segundo plano, a Educação de Adultos começou a desenvolver-se nos fins do Antigo Regime, o que fez com que diversas instituições se envolvessem na promoção de acções e práticas educativas. A Educação de Adultos começou, desta forma, a distanciar-se do tradicional universo escolar, porquanto as situações educativas passam a desenvolver-se nos mais variados contextos. Neste caso, as instituições podem ser públicas ou privadas e ter ou não ter como principal finalidade a promoção de educação e formação. Quanto ao terceiro plano, segundo Lesne (1978) os formadores são pessoas com habilitações específicas que lhes possibilitam o exercício das suas funções. O autor defende ainda a credibilidade da função do formador devido à exigência técnica e relacional exigida. Assim, a diversidade e complexidade do campo da Educação de Adultos reflectem-se directamente na figura do formador, que pode ser:

“instrutor, professor, monitor, animador, interveniente, responsável ou animador de formação, conselheiro de formação, conceptor, agente de mudança, psicossociológico, formador inter-empresas, formador analista, engenheiro de formação, etc” (Lesne, 1978 cit. in Canário, 2008, p.18).

Nas últimas décadas, as políticas de Educação e Formação de Adultos regeram-se segundo lógicas muito díspares, para não dizer antagónicas. Na tentativa de analisar as orientações das políticas neste domínio, Cavaco (2009) apresentou três lógicas, de acordo com a tipologia de Lima e de Fernández (2005). Para estes autores as políticas de Educação e Formação de Adultos foram influenciadas pela lógica da educação popular e do associativismo, pela lógica da escolarização e da educação compensatória e pela lógica da qualificação e gestão dos recursos humanos. No que concerne à primeira, esta tem como base a Educação de Adultos focada na formação para a cidadania. Os processos de alfabetização são encarados como um meio de aceder ao conhecimento historicamente produzido e de o usar para a análise e resolução de problemas individuais e colectivos. Por outras palavras, “as práticas de alfabetização enquadradas nesta lógica são percepcionadas, essencialmente, como um processo de conscientização que permite às pessoas a reflexão e a resolução dos seus problemas e da sua comunidade” (Cavaco, 2009, p. 163). Para ilustrá-lo, diga-se que em Portugal, o período pós 25 de Abril de 1974 foi um período em que as pessoas tentaram resolver os

seus problemas através de diversas iniciativas como intervenções comunitárias, projectos de animação sociocultural e projectos de alfabetização.

No decurso da realização das iniciativas de alfabetização e de educação de base surgiram duas perspectivas. A primeira foi a dinâmica de “mobilização popular”, que se inspirou na lógica da educação popular e do associativismo, e a segunda foi a dinâmica da “reestruturação”, que se inspirou principalmente numa lógica de escolarização compensatória, direccionada para a redução ou até mesmo eliminação da taxa de analfabetismo. Foram assim postas em prática diversas actividades inspiradas nestas lógicas. Progressivamente, os principais agentes decisores políticos passaram a dar cada vez mais ênfase à lógica da escolarização compensatória, o que fez com que a lógica da educação popular e associativista fosse cada vez menos visível.

A lógica da escolarização compensatória é concomitante com a tendência de normalização do país, e tem subjacente uma visão muito redutora da educação, pelo que se circunscrito este campo à escolarização de adultos, com orientações políticas para a promoção do ensino recorrente. Este tipo de ensino, embora fosse inicialmente dirigido a adultos, rapidamente passou a ser frequentado por jovens com história de insucesso no ensino regular. O ensino recorrente passou a ser uma medida paliativa para a resolução dos problemas do abandono precoce e do insucesso escolar dos jovens no ensino regular. Como refere Lima (2005), “a subordinação de ensino recorrente à lógica escolar, orientado, essencialmente, para o cumprimento da escolaridade obrigatória de jovens, contribuiu para um progressivo desajustamento desta oferta ao público adulto” (pp. 170-171). Até ao final dos anos 90, esta lógica predominou nas políticas públicas de educação de adultos em Portugal. Esta tendência contrariou as propostas e sugestões de órgãos consultivos no sentido de se definirem políticas públicas de educação de adultos coerentes e integradas que permitissem incluir e promover uma grande diversidade de práticas. Por vezes, o quadro normativo reflectiu um entendimento amplo da Educação de Adultos, porém, os bloqueios no interior do Estado e do sistema político não permitiram a evolução desejada, como se pode verificar:

“A Lei – Quadro de Educação de Adultos (Decreto – Lei 74/91) apresentou a educação de adultos como um subsistema de educação permanente numa tentativa de abordar este domínio numa perspectiva mais global e integrada, o que representa um avanço significativo relativamente à Lei de Bases” (Cavaco, 1999, pp. 173-74).

Assim, a lógica da educação compensatória ganhou cada vez mais importância e o investimento na educação base de adultos e na alfabetização foi cada vez menor, o que penalizou a promoção de práticas de educação e formação inovadoras e orientadas para a autonomia e emancipação dos adultos. A lógica da gestão dos recursos humanos começou a ganhar importância e visibilidade a partir de meados da década de 90, quando surgiram preocupações, na União Europeia, com o desenvolvimento económico, com a competitividade e com o emprego. Dentro desta lógica cada indivíduo é responsável pelo seu próprio processo formativo, a educação é entendida como um direito mas também como um dever. O facto de se incidir na responsabilização individual e na competição coloca os adultos menos escolarizados em desvantagem no acesso às práticas de educação e formação. Nos últimos anos, em Portugal, pensava-se que a actuação segundo esta lógica seria suficiente para resolver os problemas do desenvolvimento económico, do desemprego e da competitividade. As orientações políticas que privilegiaram esta perspectiva centraram-se na Formação Profissional e não atribuíram importância à alfabetização e à educação de base. Neste caso,

“A formação profissional não só tende a ser assumida como uma via autónoma e paralela face à educação e à formação geral, como revela incompatibilidades estruturais, políticas e pedagógicas, face à procura de articulações com a lógica da educação popular e da educação de base, que de resto tende a desvalorizar ou, mesmo, a considerar inoportuna” (Lima, 2005, p. 41).

Esta questão torna-se ainda mais delicada num país como Portugal, onde há níveis de escolaridade muito baixos entre a população residente. Em 2001 ainda registava-se uma taxa de analfabetismo de 9% e a maioria da população activa não tinha a escolaridade obrigatória de nove anos. Esta é a lógica que predomina nas orientações políticas em Portugal desde meados dos anos 90 e que tem vindo a ser reforçada nos últimos anos.

Embora as práticas educativas não tenham de se enquadrar, obrigatoriamente, nas orientações definidas pelas políticas públicas, o certo é que as entidades que actuam neste domínio são fortemente condicionadas por essas orientações, sobretudo no que respeita ao acesso a financiamentos públicos. Canário (1999), para elucidar a diversidade e complexidade das práticas educativas, refere-se a três modalidades educativas que se caracterizam por diferentes níveis de formalização: o nível formal, o

nível não formal e o nível informal. Na modalidade de educação formal existe uma relação assimétrica entre o professor e o aluno, o processo educativo baseia-se em programas, horários e métodos de avaliação bem definidos, prevê-se a certificação. Estas práticas dão primazia às intenções e à qualidade técnica e pedagógica do formador. A modalidade de educação não formal caracteriza-se pela flexibilidade dos objectivos, programas, métodos, actividades e horários. O objectivo principal é proporcionar oportunidades educativas consoante os problemas e motivações individuais e colectivas dos participantes. Atribui-se muita importância ao percurso de cada um por se saber que este tem potencial formativo. Esta modalidade educativa tem vindo a ganhar expressão no seio da Educação de Adultos. Por fim, na modalidade de educação informal, engloba-se todas as “situações” com potencial educativo, quer tenham ou não intencionalidade educativa.

O campo da Educação de Adultos tem vindo a construir-se em oposição à forma escolar, ressaltando um conjunto de elementos muito importantes sobre a especificidade do processo de formação e de aprendizagem e da sua relação com os processos de socialização. Nóvoa (1998), para caracterizar a especificidade do domínio da educação de adultos, aponta um conjunto de seis princípios que nos parece importante destacar.

- 1.º O adulto possui uma história de vida que deve ser articulada com o processo formativo. É importante não só formar o adulto mas também reflectir acerca da forma como se apropria do conhecimento.
- 2.º O processo formativo é complexo na medida em que nele se articula conhecimentos, capacidades e atitudes. Desta forma, é importante que haja pré-disposição para a aprendizagem por parte dos sujeitos e que estes participem de forma interessada.
- 3.º O processo formativo deve estar interligado com as entidades onde os formandos desenvolvem a sua actividade profissional. Assim, envolve as três partes implicadas: entidades empregadoras, equipa de formação e formandos.
- 4.º Os processos de formação ganham pertinência e sentido para os participantes se forem activos, orientados para a resolução de problemas e para a análise de práticas. Isto significa que a formação pode ser orientada em três sentidos: a formação-investigação, a formação-acção, e

a formação-inovação. O processo formativo, neste caso, é orientado para a produção de resultados e para a implementação de mudanças.

- 5.º É importante que os formandos após uma acção de formação sejam capazes de colocar em prática o que aprenderam. Para isso, torna-se fundamental que consigam transpor as aprendizagens realizadas para as suas práticas quotidianas.
- 6.º *“E não nos esqueçamos nunca que, como dizia Sartre, o homem caracteriza-se, sobretudo, pela capacidade de ultrapassar as situações pelo que consegue fazer com que os outros fizeram dele. A formação tem de passar por aqui”* (Nóvoa, 1998, p. 22).

Após a análise destes princípios orientadores é pertinente levantar a seguinte questão: deve-se falar em “Educação de Adultos” ou “Formação de Adultos”? Canário (1999) problematiza o uso destas duas expressões dizendo que por vezes assumem significados idênticos, outras vezes significados distintos. O autor explica que, quando se adopta uma visão muito estreita de educação e de formação, os termos Educação de Adultos e Formação de Adultos dizem respeito a práticas educativas diferentes. Educação de Adultos é, nesse caso, sinónimo de ensino de adultos, ou seja, de práticas de alfabetização e educação de base alicerçadas no modelo escolar, enquanto que a Formação de Adultos diz respeito às práticas de Formação Profissional. Pelo contrário, se entender educação e formação como processos muito amplos e difusos, quando se fala de Educação de Adultos e de Formação de Adultos, considera-se que estas expressões assumem significados semelhantes, porque dizem respeito a processos que decorrem ao longo da vida, em todos os tempos e espaços.

1.2 - Formação Profissional

Nos últimos anos, o investimento na Formação Profissional contínua tem vindo a aumentar (Canário, 1999). Isto advém como consequência de a Formação de Adultos ter deixado de aparecer ligada aos sistemas escolares, tornando-se um campo autónomo. Em termos sociais e políticos, o desenvolvimento da Formação Profissional está vinculada à ideia de que é o tipo de formação que gera emprego e competitividade.

A Formação Profissional surgiu para colmatar, num primeiro momento, as exigências de qualificação dos trabalhadores, de acordo com as dinâmicas do mercado de trabalho. Neste período, a formação era entendida, com frequência, como uma panaceia para a resolução dos problemas dos vários sectores da sociedade; situação que é sinalizada e criticada por Canário (1999), quando diz que:

“A crença nas virtualidades da formação, por vezes encarada como uma condição não só necessária mas também suficiente para o êxito de empreendimentos reformadores, tem alimentado a convicção, mil vezes repetida, segundo a qual, para mudar a educação, a saúde, a economia é preciso... formar. Formar professores! Formar médicos e enfermeiros! Formar empresários!” (p. 39-40).

Durante este período de euforia, a formação foi marcada por uma perspectiva tecnicista, que partia do pressuposto que o ser humano é programável e que a formação é uma “ciência das certezas” para a qual bastava definir adequadamente os conteúdos e as metodologias, e controlar o processo para que os resultados fossem de encontro aos objectivos estipulados. Essa ideia deu origem a que as acções de formação fossem concebidas como “momentos de ensino e aprendizagem de técnicas” (p. 41). Neste sentido surgiu o investimento na Formação Profissional inicial e contínua. A formação contínua assumia várias finalidades, tais como o aperfeiçoamento, a reciclagem e a reconversão.

A sociedade nas últimas décadas foi marcada por evoluções tecnológicas e científicas muito rápidas, o que provocou obsolescência da informação e se reflectiu na forma de encarar a Formação Profissional. Esta questão é referida por Canário (2000) e Kovács (2002), quando afirmam que é uma realidade cada vez mais rara um sujeito ter a mesma profissão durante toda a vida. O desenvolvimento das tecnologias e da

economia, em simultâneo com as novas formas organizacionais, fizeram com que fosse necessário adquirir novas competências para que os trabalhadores pudessem desempenhar as suas funções de forma bem-sucedida. Estes e outros acontecimentos originaram novas formas de encarar e administrar a formação. A formação passa, assim, de um “modelo mecânico” para um “modelo orgânico”. Como afirma Kovács (2002), “Exigem-se menos competências de execução (...) e mais competências de controlo de processo e de resolução de problemas, de cooperação e capacidade de renovação de saberes” (p. 82). No entanto, Canário (1999) critica esta perspectiva por considerar que a formação não gera emprego, por esta estar dependente da economia de cada país.

Emergem assim novas formas de trabalho e de equacionar as organizações. Surge o enfoque no trabalho em equipa, percebe-se a organização como um sistema complexo, com várias dimensões interdependentes, e procura-se agir estrategicamente a partir de um raciocínio de antecipação. Desta forma, as empresas interessadas em assegurar a competitividade têm investido grande parte dos seus recursos em formação.

A Formação Profissional realizada em contexto empresarial tem vindo a assumir um lugar de destaque na articulação com o plano estratégico das organizações, pelo que as maiores empresas decidem promovê-la com recurso a financiamento próprio. Neste caso, os seus processos são elaborados e desenvolvidos segundo objectivos específicos e de acordo com os interesses económicos e problemas de cada organização (Cardim, 2009). A formação é assim entendida como uma estratégia para a resolução de problemas ou para a preparação de mudanças no seio da organização.

A formação realizada nas empresas depende da forma como ela é entendida pelos responsáveis, da própria dimensão da empresa, dos recursos e do sector de actividade. Visto as empresas terem muitos problemas que são resolvidos através da formação é importante e crucial envolver todos no processo (dirigentes, chefias e outros profissionais). As empresas com mais de 400/500 trabalhadores normalmente possuem estruturas de formação próprias. Cardim (2009) afirma que “as grandes empresas têm, quase todas, instalações que podem ser utilizadas para tal, muitas têm técnicos dedicados a este trabalho e algumas têm mesmo formadores permanentes” (p. 6).

Segundo este autor existem três formas de organizar a formação: a actualização que se refere a novas técnicas ou novas funções da profissão de acordo com as evoluções que se verificam na empresa (tecnológicas ou organizacionais); a reciclagem que tem como principal finalidade a recuperação de capacidades que os trabalhadores vão perdendo (acontece normalmente em profissões muito exigentes); a formação de

promoção ou complementar que se verifica quando os trabalhadores têm de se preparar para o desempenho de novas funções na sua profissão, ou quando são nomeados para novos cargos.

O autor enumera as cinco fases diferentes nos dispositivos de formação: 1 - Estabelecimento da orientação geral: do pré diagnóstico à explicitação da política de formação; 2 - Diagnóstico; 3 - Elaboração da proposta de acção formativa: o plano de formação; 4 - Desenvolvimento da acção formativa; 5 - Controlo da acção formativa: a avaliação.

Fase Um – Estabelecimento da orientação geral: do pré diagnóstico à explicitação da política de formação.

Nesta fase é feito um estudo exaustivo da organização para se perceber qual a política de formação que será aplicada, de acordo com a sua estrutura (pequena ou média empresa, número de trabalhadores, recursos disponíveis para desenvolver a formação, entre outros factores). Procede-se à verificação de quais são os potenciais de formação na empresa, à recolha de informação para caracterizar a organização e à tomada de conhecimento de quais são os problemas que a organização sente e que na óptica dos seus dirigentes justificam uma intervenção formativa. No plano técnico reconhece aquilo que a formação pode, de facto, servir a organização (p. 21). No que concerne à política de aperfeiçoamento profissional, esta estabelece qual o papel que a formação deve assumir na empresa. É a fixação desta política que permite efectuar o alinhamento estratégico entre o que a direcção pretende fazer na organização e a acção formativa. Na maioria das organizações não existe uma política de formação previamente definida de forma consciente. Há empresas que encaram a formação como um aspecto que melhora certos pontos e ajuda a resolver determinados problemas, como é o caso das empresas de grande dimensão. Outras empresas partem da ideia de que a formação deve ser adaptativa ou responder a questões críticas. Esta política de formação orienta-se essencialmente para problemas, profissões-chave e projectos. “Os objectivos destas políticas são, normalmente, a consolidação da organização e o apoio a mudanças” (28). As acções de formação não são desenvolvidas de forma sistemática, só quando há problemas. As empresas que investem nesta política formativa não possuem estruturas de formação próprias. No entanto, é fácil controlar e avaliar a formação através de um balanço entre os problemas que lhe deram origem e os resultados da formação. Esta primeira fase termina com a elaboração de um relatório que estabelece o trabalho que irá ser realizado futuramente em termos formativos na organização.

Fase Dois – Diagnóstico.

O diagnóstico caracteriza-se por ser um processo de recolha de informação onde são identificados os problemas/lacunas que a formação deve ajudar a resolver. Esta fase é uma das fases mais exaustivas e delicadas de todo o processo formativo. Segundo Cardim (2009):

“O levantamento das necessidades constitui uma das fases mais frágeis do processo de formação, aquela que requer maior tecnicismo e experiência, particularmente implicando capacidades de discernir causas de efeitos e de distinguir o que pode ser efectivamente solucionado através da acção formativa do que deve ter soluções de outra natureza” (p. 36).

Esta fase é da responsabilidade de vários elementos da empresa (chefias e directores), e pode ser elaborada de diversas formas: através da recolha, sistematização e análise da informação de base, de inquérito à organização, da realização de vários tipos de entrevista e ainda da realização de vários tipos de questionários. Este processo de recolha de informação é posto em prática no seio geral da organização. No que concerne às chefias, o processo é diferente visto que o seu trabalho segue outros moldes que não os do trabalho dos restantes membros da empresa. O mesmo se diz porque o trabalho pode influenciar de forma negativa ou positiva o trabalho da sua equipa e ainda porque devem ser um exemplo a seguir (Cardim, 2009). Para que o processo de levantamento de necessidades de formação possa ser devidamente validado é importante a elaboração do “Relatório de Identificação de Necessidades de Formação”. Este documento descreve as conclusões do trabalho realizado, a metodologia de recolha de informação utilizada, bem como apresenta propostas de acção segundo a realidade da empresa onde o plano de formação está a ser desenvolvido.

Quanto à questão das necessidades de formação, Canário (1999) defende que este termo surge interligado com outros como “engenharia da formação”, “qualidade” e “eficácia”, os quais tentam transformar a formação numa “ciência de certeza”. Este mesmo autor defende que conceber a formação com base nas necessidades que são anteriormente detectadas suscita duas dificuldades: a primeira é que os efeitos da formação são dificilmente observáveis, a segunda é que as necessidades de formação são normalmente identificadas através da aplicação de “inquéritos individuais” aos trabalhadores, o que faz com que a dinâmica organizacional não seja feita tendo em

conta o contexto laboral e social. Compreende-se, desta forma, que a concepção da oferta formativa deve ter em conta a opinião dos formadores, dos formandos e dos “clientes”.

Na óptica de Barbier e Lesne (1986) não é possível articular a existência de necessidades de formação com um campo científico, e sublinham: “A condução de uma análise de necessidades, bem como os seus resultados, dependem totalmente dos actores que nela estão implicados e das relações que eles estabelecem entre si, no decurso da análise” (1996 *cit. in* Canário, 1999).

Fase três – Elaboração da proposta de acção formativa: o plano de formação.

O plano de formação é o documento onde estão descritos os objectivos e as actividades formativas que irão ser desenvolvidos na organização (normalmente durante um ano). A existência de um plano anual é vantajosa principalmente em organizações de grande dimensão, porque pode constituir um instrumento de informação, em termos formativos, para todos os membros da organização e é um estímulo para a definição de objectivos a atingir e para a sistematização e precisão das actividades a desenvolver. O plano é elaborado pela mesma entidade que faz o levantamento das necessidades de formação, e deve incluir: uma introdução onde é referida qual a política de formação na empresa; os objectivos; as prioridades e a metodologia de execução; a caracterização sumária da organização, a identificação das necessidades de formação; a descrição das actividades formativas a desenvolver, que, por sua vez, deve conter as seguintes informações: público-alvo, duração, número de participantes por acção, conteúdo programático essencial; o cronograma das acções, que deve ter em conta informações relativas à ocupação das instalações, à disponibilidade dos formadores e de outros meios.

Fase quatro – Desenvolvimento da acção formativa.

Esta fase corresponde às medidas que são tomadas para desenvolver a formação propriamente dita. “Podemos considerar acções de formação, *lato sensu*, as actividades de carácter informativo, formativo ou mesmo educativo, desenvolvidas em ambientes especificamente formativo-educativo (...)” (Cardim, 2009, p. 107). A forma mais comum de realizar acções de formação é através de cursos. Um curso pode ser definido como “um conjunto de actividades formativas e informativas planeadas e organizadas segundo um dado programa” (p. 108). Existem alguns elementos que são essenciais para construir um curso, entre eles: o programa ou *curriculum*, o plano de desenvolvimento do programa, os formandos, os formadores, os recursos didácticos

para auxiliar no suporte da acção e as regras de funcionamento da acção, que incluem alguns dados importantes inerentes à acção como horários e presenças, meios envolvidos, avaliação, entre outros. Os cursos podem ser realizados através de seminários, simpósios, painéis e conferências/encontros.

No entanto, as acções de formação nem sempre são realizadas com base em estruturas previamente organizadas; exemplo disso é a formação no local de trabalho. O local de trabalho é sempre um sítio de aprendizagem independentemente de existirem ou não intenções formativas. A aprendizagem pela via da experiência é a forma mais antiga de transmitir conhecimentos. Como refere Cardim (2009): «O “aprendizado” propriamente dito surge quando, numa fase muito posterior, os jovens eram entregues a “mestres” nos locais de trabalho para que aqueles lhes transmitissem o seu ofício» (p.117). Posteriormente, a maior parte dos ofícios transformam-se em “profissões especializadas”, o que facilita a aprendizagem no local de trabalho. Existem muitas empresas que adoptam estas estratégias de formação “sem plano nem programa” porque produzem resultados a curto prazo, o que não significa que sejam sempre resultados positivos. Mesmo assim, a formação no local de trabalho pode tornar-se mais eficaz se for preparada. Quanto a esta questão, Canário (1999) defende que a interligação entre a aprendizagem e a experiência dissocia-se do modelo escolar. Esta interligação é inclusivamente encarada por alguns autores como “o aspecto principal da evolução teórica e epistemológica que consistiu em estabelecer uma ruptura com uma epistemologia da prática que a reduz a um estatuto de ‘aplicação’ da teoria” (Canário, 1999, p. 111). O trabalhador é, assim, o principal recurso da sua formação, sendo-lhe reconhecidos os seus saberes para evitar a situação de ensinar-lhe o que já sabe. Neste caso,

“A prática do reconhecimento dos adquiridos experienciais tem como fundamento não apenas, nem sobretudo, a cumulatividade das experiências vividas, mas a capacidade para as tirar e reelaborar, integrando-as na unidade global que representa o processo de autoconstrução da pessoa” (Canário, 1999, p. 112).

Fase cinco – O controlo da acção formativa: a avaliação.

A avaliação da formação é extremamente importante para se perceber as suas mais-valias e resultados. “Esta constitui um processo de recolha e tratamento de informação permitindo estabelecer um juízo de valor sobre uma dada intervenção formativa tendo em vista a sua correcção” (Cardim, 2009, p. 141). Desta forma, a avaliação foca-se no balanço entre os objectivos e os resultados. Existem quatro níveis de avaliação: a concepção do programa (currículo) e a sua adequação aos objectivos que foram definidos pela empresa; a acção pedagógica ou didáctica, que se foca nas aprendizagens/conteúdos que foram efectivamente apreendidos pelos formandos ao longo do processo formativo; a avaliação da transferência para o posto de trabalho, que tem como principal objectivo perceber como é que os trabalhadores transferem os conhecimentos adquiridos ao longo da formação para o campo de acção; e, por fim, a avaliação do impacto ou dos efeitos globais da formação. Neste último nível é feito um balanço geral que analisa em que medida a organização beneficiou ou não com o investimento feito na formação.

Existem alguns autores, como Canário (1999), Caetano (2007) e Cardim (2009), que se têm debruçado na questão da avaliação da transferência dos conhecimentos para situações de trabalho. “A *transferência positiva da formação* é definida como o grau através do qual os formandos aplicam no seu trabalho as competências técnicas e sociais e os comportamentos apreendidos no processo de formação” (Caetano, 2007, p. 23). A avaliação tem ganho nas empresas uma expressão cada vez maior, na medida em que é através desta que se percebe o verdadeiro impacto da formação e se percebe se os trabalhadores, efectivamente, transferem ou não as aprendizagens adquiridas para o posto de trabalho. Caetano (2007) sublinha: “Numa perspectiva mais ampla importa também averiguar em que medida a formação e a respectiva aprendizagem contribuem para a melhoria da qualidade do emprego e da empregabilidade dos formandos” (p. 20). Este autor refere ainda que o modelo que tem sido utilizado para a avaliação da formação foi definido por Kirkpatrick há algumas décadas, e engloba quatro níveis: reacções, aprendizagem, comportamento e resultados. O primeiro nível diz respeito à opinião que os formandos têm acerca dos aspectos importantes inerentes à acção de formação que frequentaram, nomeadamente tema, formador, materiais usados, método pedagógico utilizado, entre outros. O segundo nível está relacionado com os conhecimentos “declarativos, processuais e técnicos” que os formandos adquirem ao longo da sessão formativa. A avaliação da aprendizagem é realizada através de um

processo de recolha de informação antes, durante e após a acção de formação. O terceiro nível centra-se no comportamento dos formandos após o processo de formação. Ou seja, avalia em que medida os formandos transferem para o contexto laboral as aprendizagens adquiridas ao longo da formação. Este nível coloca em prática “planos de análise” que comparam o comportamento dos trabalhadores antes e depois da formação. Por fim, os resultados da formação reflectem-se em alguns aspectos importantes para a organização, tais como o aumento das vendas, aumento dos lucros, redução de custos, aumento da produtividade, entre outros. Tal como no segundo nível, a avaliação dos resultados da formação é elaborada através de um processo de recolha de informação antes, durante e depois da formação.

O que se tem verificado nos últimos anos, quanto à questão da transferência das aprendizagens adquiridas nas acções de formação, é que apenas uma pequena percentagem do que foi apreendido pelos trabalhadores é efectivamente transferido para o local de trabalho. Canário (1999) vai mais longe e refere que a questão do “*transfert*” é encarada por muitos como uma dificuldade que muitas das vezes “exprime a relativa “ineficácia” das formações iniciais que tem sido assinalada em diferentes investigações empíricas” (p. 46). Esta afirmação leva-nos a considerar que o aumento de qualificações nem sempre surge associado ao aumento de competências. Desta forma, é necessário criar no posto de trabalho condições para que os trabalhadores possam converter as suas aprendizagens em experiências “a partir de um processo auto formativo” (p. 44), na medida em que as aprendizagens adquiridas por parte dos formandos nas acções de formação terão pouco valor se não forem efectivamente transferidas para o posto de trabalho. Neste contexto não é só o trabalhador que aprende mas também a própria organização.

As ideias de Cardim (2009) podem levar-nos a concluir que a formação é uma ciência de certeza e que, se os procedimentos forem seguidos de determinada forma, tudo corre bem, como se as pessoas fossem “máquinas”. Canário (1999) designa esta mesma perspectiva como sendo “instrumental e adaptativa”, porque defende que o ser humano é programável, e que aprende tudo de novo à medida que vai passando por novos processos formativos e, ao mesmo tempo, “esquece” os conhecimentos que já tinha adquirido. No entanto, “este modo de conceber e organizar a formação abdica de utilizar como recursos da formação a personalidade e a experiência dos respectivos profissionais” (Canário, 1999, p. 41).

Como já foi referido, um sujeito ter a mesma profissão para o resto da vida é uma realidade cada vez mais rara devido essencialmente às mudanças sociais, políticas, económicas e tecnológicas que se têm verificado nos últimos anos. Consequentemente, a relação entre trabalho e formação foi alterada. Anteriormente, havia um momento intenso de formação inicial que treinava o sujeito para o exercício de uma profissão para o resto da vida e, ao longo do seu percurso, o trabalhador ia limando as suas falhas com acções de formação contínua. No entanto, os conhecimentos que o sujeito vai adquirindo ao longo do seu percurso profissional devem ser reutilizados. Emergem assim novos conceitos tais como “trajectória profissional” e “percurso de formação”. Se o sujeito aproveitar os conhecimentos que foi adquirindo e aplicá-los na prática. Como afirma Canário (1999): “Estas realidades novas apelam à procura de modalidades e dispositivos de formação que tornem possível a aproximação (e até a coincidência) entre as situações de trabalho e as situações de formação (...)” (p. 43).

Concluindo, após o sentimento de euforia e encantamento sobre os contributos da formação surgiu um sentimento de decepção e de denúncia, porque se percebeu que a formação não é uma condição suficiente para a resolução dos problemas económicos e sociais. No entanto, esta continua a ser direccionada para a qualificação dos trabalhadores que se mantêm no mercado de trabalho, e também tem sido entendida como medida paliativa junto dos desempregados, no sentido de minimizar o efeito negativo do aumento do desemprego.

1.3– Figura do Formador

Ao longo da presente reflexão temo-nos debruçado sobre alguns aspectos importantes nos campos da Educação de Adultos e da Formação Profissional. Atendendo ao trabalho realizado durante o estágio achamos pertinente elaborar uma breve reflexão sobre a figura do formador no âmbito destes campos.

Ao longo dos anos, foram desenvolvidos diversos modelos educativos, e Fernández (2005), ao elucidar a tipologia que permite caracterizar a diversidade de práticas educativas e atender às diferentes lógicas que as orientam, apresenta-nos também, ao longo desses modelos, o papel diferenciado do formador. O primeiro modelo a que este autor se refere é o receptivo alfabetizador. Este modelo foca-se nas práticas educativas que são dirigidas a adultos analfabetos que querem aprender a ler e a escrever. Aqui, o formador é encarado como um transmissor de conhecimentos. O segundo modelo baseia-se no diálogo social e tem como principal objectivo articular os conhecimentos a transmitir com a sociedade. As aprendizagens deixam, assim, de estar confinadas à sala de aula e o formador passa a ser encarado como um animador. No contexto deste tipo de aprendizagem são criados espaços de ensino interactivos onde todos os sujeitos podem debater sobre diversos temas de acordo com os seus interesses. O terceiro modelo é o económico produtivo que procura articular a formação com a participação da população nos sectores produtivos. O formador é encarado como um gestor de recursos humanos que selecciona as aprendizagens de acordo com a sua rentabilidade no sector produtivo.

Na óptica de Correia (2005), a formação enquadra-se num plano cognitivo, metodológico, institucional e sociológico. Neste caso, “o formador passa a ser um artesão da complexidade. Ele torna-se um gestor de incompatibilidades, um artífice da mudança” (p. 71). Josso (2005) refere ainda que o formador tem um duplo papel, “do lado dos aprendentes somos suspeitos de ser agentes de governos, das políticas e, do lado das políticas, somos suspeitos de estar, em demasia, à escuta dos nossos estudantes” (Josso, 2005 cit. in Canário, 2005, p.118). Independentemente do duplo papel que os formadores têm, é importante que estejam atentos e que compreendam as necessidades dos seus formandos. Assim, o formador deve encará-los não só como sujeitos que irão adquirir novas aprendizagens mas também como pessoas que têm características próprias e uma história de vida, portanto, “(...) poderemos ajudar as pessoas com quem trabalhamos não somente a formar-se mas a entrar numa certa

adaptabilidade à mudança sem ficarem totalmente desprovidas relativamente a estas mudanças” (p. 122).

Como já foi referido, as sociedades têm evoluído rapidamente a nível económico, social, político e tecnológico, o que contribui também para a emergência da competitividade. Os conhecimentos que eram transmitidos a um sujeito há dez anos atrás, tanto em termos profissionais como em termos académicos, já não são os mesmos que actualmente, devido à obsolescência da informação. Devido a estas evoluções, as funções e campos de intervenção dos formadores também foram alterados. Como afirma Caspar (2005),

“Os lugares tradicionais do saber, mas também a Internet e seus derivados, os portais e bancos de dados, os centros de recursos, a rádio e a televisão quando querem e as inumeráveis redes de permuta de saber colocam, pelo menos em teoria, todos os saberes do mundo ao alcance da nossa mão. Os inestimáveis contributos das tecnologias e das formações à distância permitem-nos viver toda uma outra ligação ao espaço e ao tempo” (p. 89).

Em termos teóricos, os formadores têm um conjunto vasto de funções, entre elas “verificar se a opção pela formação é uma opção pertinente” (p. 90) (dado que, em certas situações, a formação, em vez de ajudar, pode perturbar), planejar a formação em termos futuros de forma estratégica e ainda estruturar a avaliação de forma coerente com o programa de formação em questão.

No que concerne ao ensino à distância, o formador tem um papel igualmente importante. Bischoff e Berge (2000), sublinham esta ideia afirmando que “a chave do sucesso do ensino *online* se centra na actuação do professor”. Morgado (2005) afirma que o formador em contexto *online* interfere principalmente em quatro grandes áreas: pedagógica, de gestão, social e técnica. A área pedagógica inclui todos os procedimentos inerentes ao processo de aprendizagem, entre eles, fazer perguntas, orientar e sugerir, incentivar a reflexão, dar *feedback*, sumariar, entre outros; a área de gestão está relacionada com as tarefas de concepção e organização do curso e com as actividades de aprendizagem; a área social diz respeito à elaboração de um contexto social de aprendizagem onde se desenvolvam “relações interpessoais, da coesão de grupo, manutenção do grupo como unidade e contributo para ajudar os membros a

trabalhar colaborativamente” (Berge, 1995, p. 23 *cit in* Morgado, 2005, p. 11); por fim, a área técnica foca-se na contribuição do formador para fazer do uso dos novos meios tecnológicos. Por isso, a primeira preocupação que um formador em contexto *online* deve ter é tirar as dúvidas dos formandos relativamente à plataforma/*software* com que irão trabalhar. Este procedimento é muito importante para que todo o processo de formação à distância seja bem-sucedido. Em síntese, o formador em contexto *online* tem de estar disponível para auxiliar os formandos, responder às questões que colocam, fazer com que não se sintam isolados, encorajar e motivar usando uma linguagem clara, dar *feedback* sobre o trabalho efectuado, “manter um ambiente de aprendizagem colectiva” e avaliar o seu trabalho (Dugleby e Adesso 2000, *cit in* Morgado, 2005, p. 13).

Concluindo, nos dias de hoje o formador é um decisor estratégico que tem de agir de forma rápida na medida em que o resultado do seu trabalho é avaliado a curto prazo. Como afirma Caspar (2005), “Ele é julgado pelos resultados ao ano, ao mês, por vezes mesmo pelas cotações da bolsa num determinado dia” (p. 93). Este acompanha as mudanças e evoluções da sociedade, por isso é importante que actue em cidadania. Concluindo, ser formador nos dias de hoje “é exercer uma profissão difícil, apaixonante e dura” (Caspar, 2005, p. 94).

1.4 – Educação à Distância

A formação à distância ganhou expressão ao longo das últimas décadas do século passado e está inteiramente associada às grandes mudanças económicas e sociais que têm sucedido desde a segunda metade do séc. XIX e às revoluções tecnológicas que se verificam ao longo das últimas décadas.

Cooperberg (2001) refere que a educação à distância passou por quatro etapas de acordo com as inovações tecnológicas que lhe são úteis: ensino por correspondência, ensino multimédia, ensino telemático e ensino colaborativo. Relativamente ao ensino por correspondência, este teve como base o desenvolvimento dos serviços postais, e em 1940 foi criada uma escola deste tipo de ensino. No final do séc. XIX, início do séc. XX, houve uma grande revolução nas tecnologias da comunicação, e surgiu o telégrafo, o telefone, o rádio e o filme. Os recursos disponíveis para o processo de aprendizagem eram os materiais impressos, os serviços postais e, aos poucos, as gravações de voz. Foi através destas experiências que surgiu a figura do tutor ou orientador para satisfazer a necessidade de responder às dúvidas dos alunos por correio. De acordo com Cooperberg (2011), “Os únicos meios de interacção eram normalmente a correspondência e o telefone. Em síntese, constituía um processo de teleformação centrado no processo de ensino e no docente, no qual a interacção de aluno-professor era mínima” (p. 6). Na década de 40, nasce o meio de comunicação mais poderoso: a televisão. Entretanto, o ensino à distância evoluiu um pouco por todo o mundo. Em 1964, surge em Portugal a telescola. Este modelo de ensino recorria ao uso da televisão, onde durante quinze minutos eram transmitidos conteúdos das diferentes disciplinas do 5.º e 6.º ano. No tempo que sobrava de aula, o professor dava aos alunos fichas e textos sobre os conteúdos que tinham sido abordados. A telescola manteve-se até 2003. Nos anos 70 e 80 houve uma outra revolução no ensino à distância: o ensino telemático. Este tipo de ensino combina as telecomunicações com outros meios educativos, como por exemplo informáticos. Nasceu assim o ensino à distância interactivo. (Fernandes 2006). Nos anos 80 surge a Internet, que rapidamente se transformou num dos meios de comunicação mais poderosos. O ensino à distância através da Internet baseia-se no modelo de ensino colaborativo o qual foi ganhando expressão em diversas partes do mundo. Para além das ferramentas tradicionais, surgiram novas metodologias no seio deste tipo de ensino, nomeadamente a comunicação assíncrona (correio electrónico, fóruns de discussão, *wikis*, entre outros) e a comunicação síncrona (*chat*, quadros interactivos, sala de aula

virtual, videoconferência, entre outros). Com o aparecimento destas novas metodologias de ensino, o aluno deixou de ser encarado como um elemento passivo e passou a assumir responsabilidade no que concerne à construção do seu próprio conhecimento. Consequentemente, o papel do tutor mudou. Este deixa de ser um simples transmissor de conhecimentos e passa a ser visto como um moderador que estabelece a ligação entre os conteúdos transmitidos e as metodologias utilizadas, ou seja, um criador de “pontes entre o conhecimento e as estratégias que utiliza o aprendiz para ir construindo a aprendizagem de novos temas” (Cooperberg, 2001).

Ao longo dos anos, a nossa sociedade tem sofrido cada vez mais mudanças, o que faz com que haja uma relação crescente entre as tarefas que os sujeitos desempenham e a educação à distância (Sousa, 2003). Outro factor que reforça a ideia de que é necessário desenvolver modalidades de ensino à distância é a existência de um número cada vez maior de alunos que procuram o ensino superior (entre 1979 e 1992 a percentagem aumentou de 24% para 54%). Desta forma, para que as instituições escolares possam dar resposta a esta procura, devem disponibilizar o conhecimento dos formadores a cada vez mais pessoas e aumentar a flexibilidade, a velocidade e o alcance da formação. O ensino à distância é vantajoso porque reduz o custo de deslocações dos formadores e dos formandos, aumenta as oportunidades de acesso à informação e proporciona a oportunidade de estes debaterem variados temas independentemente da distância a que se encontram. A educação à distância não está única e exclusivamente relacionada com novas oportunidades de ensino, mas também com a quebra de barreiras económicas, geográficas e relacionais. Existem diversas modalidades de ensino à distância. A modalidade mais conhecida e utilizada em contexto educativo e empresarial é o *e-learning*, é essa que abordamos no ponto seguinte.

1.4.1 – E-Learning

O termo *e-learning* corresponde a um modelo de ensino não presencial que é suportado por tecnologias, caracteriza-se por ser assíncrono e usa a Internet como o principal recurso para disponibilizar os conteúdos *online*. Ao falarmos de *e-learning* estamos a referir-nos a “um tipo de formação na qual a informação e o material de estudo se encontram disponíveis na Internet” (Cação e Dias, 2003). Actualmente, este modelo de ensino assenta no ambiente *online*, aproveitando as capacidades da Internet para comunicação e disponibilização de conteúdos. Desta forma, o *e-learning* aumentou as possibilidades de difusão do conhecimento e informação aos alunos e tornou-se uma forma de democratizar o saber às camadas da população com acesso às novas tecnologias, permitindo assim que o conhecimento esteja disponível a qualquer hora e em qualquer lugar. O *e-learning* consiste ainda num processo pelo qual o aluno aprende através de conteúdos colocados numa plataforma. O formador pode fazer a alteração e gestão desses mesmos conteúdos à distância. Outro motivo que justifica o uso crescente do *e-learning* é o facto de vivermos numa sociedade cada vez mais competitiva e que se encontra num processo de globalização.

Segundo Dias (2003), existem quatro tipos de *e-learning*: os tutoriais, as simulações, os jogos educativos e os testes e registos.

Os tutoriais são os métodos mais utilizados na educação à distância e consistem numa apresentação sobre um determinado conteúdo. Neste tipo, o formando não tem oportunidade de interagir com o formador, no entanto um tutorial tem de ser claro e fornecer exercícios. As simulações são usadas na maior parte das vezes para recriar situações reais. Numa simulação o formador pode controlar uma situação mesmo sem que seja colocada em prática, no entanto convém que esta seja acompanhada por exercícios práticos e *feedback*. Os jogos educativos proporcionam a oportunidade de o formando aprender de forma interactiva e ajudam a reduzir o stress, pelo que podem ser extremamente importantes nesta modalidade de ensino. Por fim, os testes e registos são usados normalmente como um método de auto-avaliação: os formandos preenchem os testes e registos, enviam para o tutor, e este afere se os objectivos de aprendizagem estão ou não a ser cumpridos.

Como qualquer outra modalidade de ensino, o *e-learning* apresenta vantagens e desvantagens. Algumas das desvantagens são o não promover a interacção entre o formador e o formando, os custos elevados para desenvolver um curso deste tipo e a

grande necessidade de auto-motivação por parte do aluno, porque trabalha sempre sozinho. Por outro lado, algumas das vantagens são o facto de proporcionar ao formando uma grande liberdade espaço-temporal, que o permite aprender ao seu ritmo, e a mesma liberdade ao formador, que pode, assim, actualizar a informação sempre que quiser (Fernandes, 2006).

Em contexto empresarial, o *e-learning* assume alguns contornos próprios. Cardim (2009) refere que os recursos utilizados para ministrar os cursos em *e-learning* neste contexto são o *e-mail* e a conferência. Nas empresas o *e-learning* é conhecido por ser um tipo de ensino à distância, porquanto o formador e o tutor estão separados fisicamente; no entanto, este facto é atenuado porque muitas vezes o ensino acontece em tempo real, existem grupos de discussão e há a possibilidade de os conteúdos ficarem disponíveis num *site*. A isto acresce-se que quando a formação em *e-learning* é realizada no posto de trabalho existe uma maior probabilidade de o formando ter um tutor por perto.

Concluindo, o *e-learning* veio mudar a forma de encarar o ensino à distância na medida em que este preocupa-se com os conteúdos interactivos e com a sua qualidade e porque rapidamente se transformou na modalidade de ensino à distância mais utilizada em contexto empresarial e académico.

1.4.2 – Blended Learning

O conceito *b-learning* (*blended learning*), segundo Fernandes (2006), é conhecido como “formação mista ou modelo misto de aprendizagem” e surgiu por volta do ano 2000. Este tipo de formação surgiu após algumas alternativas às opções tradicionais de formação terem sido repensadas. Lima e Capitão (2003) referem que o *b-learning* veio juntar o ensino presencial ao ensino à distância, criando um tipo de ensino que tira partido daquilo que aqueles dois têm para oferecer aos formadores e formandos. O *b-learning* veio ainda sublinhar a ideia de que as relações interpessoais entre os formadores e os formandos são cruciais para que o processo formativo seja bem-sucedido. Como refere Fernandes (2006) “Quando estas interações faltam ou, simplesmente não existem, que tipo de homem estamos a formar?” (p. 14).

No entanto, esta modalidade de ensino tem desvantagens e vantagens. Duas das desvantagens são a necessidade de organizar turmas presenciais, para redução de custos, com datas definidas, o que pode limitar o ritmo de aprendizagem individual dos alunos, e a tendência muito grande para desvalorizar o professor *online* e valorizar mais o professor presencial. Três das vantagens são o *b-learning* proporcionar a possibilidade de desenvolver dinâmicas colectivas de aprendizagem, os formadores poderem aperceber-se mais facilmente das verdadeiras dificuldades dos formandos e os formandos poderem realizar visitas aos locais de interesse.

Assim, o *b-learning* é um método de ensino que combina de forma bem-sucedida os métodos de aprendizagem desenvolvidos na sala de aula com as metodologias de ensino à distância.

Capítulo II – Área de Intervenção

O estágio curricular foi realizado na Sonae, mais precisamente na Direcção de Recursos Humanos, no âmbito de um projecto chamado *Sonae Retail School*. A Direcção de Recursos Humanos é um departamento onde se encontra toda a equipa de coordenação das diferentes áreas. A *Sonae Retail School* é uma escola corporativa que foi criada com o intuito de dar resposta às questões relacionadas com a formação.

A Sonae é uma empresa portuguesa que se dedica a duas grandes áreas de negócio: o Retalho Alimentar (Sonae MC) e o Retalho Especializado (Sonae SR).

Reportemo-nos agora a uma caracterização histórica da empresa. Para descrever essa evolução, tive como base um conjunto de pesquisas e referências apenas, que identificam marcos históricos da empresa e que ajudam a perceber como esta surgiu e se consolidou.

2.1 – Breve Descrição da Empresa

A Sonae (Sociedade Nacional de Estratificados) foi fundada em 1959.

Na década de 70, a empresa diversificou-se, através da aquisição em 1979 da NOVOPAN, fábrica de aglomerados de madeira e investimentos adicionais destinados à produção de aglomerado revestido; a Aglomerite. Em 1975 a empresa iniciou a actividade no sector da química industrial.

A década de 80 foi marcada, na Sonae, pela expansão e pela criação de novos negócios. Em 1983, constituiu-se a Sonae Investments, em 1984, surgiu o Modelo Continente Hipermercados e, em 1985, abriu o primeiro hipermercado em Portugal (Continente em Matosinhos), dando início à actividade da Sonae Distribuição. Em 1988, foi criada a Sonae Tecnologias de Informação e, em 1989, foi iniciada a Sonae Imobiliária. Nesse mesmo ano foram inaugurados os dois primeiros centros comerciais geridos pela Sonae, em Portimão e Albufeira.

Na década de 90, deu-se o desenvolvimento de negócios estratégicos e controle financeiro de negócios não estratégicos. Nesta década a marca Continente lançou os seus primeiros produtos e abriu o primeiro centro comercial moderno em Portugal, em 1991, o CascaiShopping. Em 1995, a Sonae foi representada pela World Business Council for Sustainable Development e, nesse mesmo ano, lançou a Modalfa e deu início à aposta no retalho especializado. Em 1997 deu-se a abertura do Centro

Comercial Colombo e entrou no retalho especializado em Espanha. A Sonae tornou-se accionista maioritário da Barbosa & Almeida, em 1998, no ano seguinte a Sonae Indústria iniciou a produção de MDF no Brasil e deu-se a internacionalização da Sonae Sierra, com a entrada em Espanha, Grécia e Brasil.

O novo milénio foi uma época de expansão internacional e reorganização do portefólio de negócios. Em 2000, deu-se a entrada da Sonae Sierra em Itália e na Alemanha e o reforço da posição da Sonae Indústria na África do Sul, através da aquisição da Sappi Novoboard. Em 2003, foi criado o fundo Sierra, que permitiu às empresas internacionais investirem nos centros comerciais da Sonae Sierra com o objectivo de obterem um retorno do seu capital. Em 2005, a Sonae Imobiliária passou a chamar-se Sonae Sierra. Em 2006, a Sonae lançou-se na área da saúde (entre outros) e, em 2008, adquiriu o Carrefour Portugal. Neste ano, a Sonae Sierra já possuía 44 aquisições. O seu portefólio atingiu os 50 centros comerciais em 2008, com a inauguração dos dois primeiros centros desenvolvidos de raiz em Itália. Em 2010, deu-se o auge da expansão internacional, com principal enfoque em Espanha, onde a empresa abriu 46 novas lojas, e com a abertura das primeiras cinco lojas Zippy na Arábia Saudita.

2.2 – Projecto de Estágio

O estágio curricular teve a duração de seis meses. A maior parte dos meus colegas realizou o estágio curricular durante nove. No entanto, quando fui à entrevista, a minha primeira tutora referiu que preferia que o fizesse durante seis meses com uma carga horária superior (24 horas semanais em seis meses em vez de 20 horas semanais em 9 meses). A minha intervenção centrou-se no domínio da Formação Profissional. A lógica de funcionamento enquadrada-se em princípios próprios, os diversos sectores de negócio onde actua, a quantidade de trabalhadores e a quantidade de trabalho produzido são algumas das características da empresa. Todos estes factores juntos levaram-me a concluir que iria realizar o meu estágio curricular numa empresa de grande dimensão e que o meu processo de adaptação e socialização não seria fácil.

Como já foi dito, as sociedades estão em constante evolução, e ter o mesmo emprego toda a vida tornou-se uma realidade cada vez mais rara. Este facto junto com o

desenvolvimento das tecnologias e da economia fizeram com que fosse necessário que os sujeitos adquirissem novas competências para desempenhar as suas funções de forma bem-sucedida. Desta forma, as empresas interessadas no aumento da sua competitividade têm investido grande parte dos seus recursos na formação.

Segundo Cardim (2009), os processos de formação no contexto empresarial são elaborados e desenvolvidos segundo objectivos muito específicos de acordo com os interesses económicos e funcionais de cada organização e focam-se no aperfeiçoamento do desempenho das actividades desenvolvidas pela empresa.

Ao longo do estágio apercebi-me de que a empresa tem como objectivo divulgar a sua cultura, através de um processo de socialização, para que as pessoas que ingressem pela primeira vez se possam adaptar a todo o seu contexto, não só em termos laborais, como em termos sociais. O meu processo de integração e socialização na empresa começou logo nos primeiros dias de estágio. Ao início senti algumas dificuldades de adaptação, porque era necessário assimilar muita informação ao mesmo tempo. No entanto, essas dificuldades foram ultrapassadas com o apoio da primeira tutora de estágio, que me ajudou a filtrar a informação mais importante.

Assim, para que esta integração na Sonae se iniciasse da melhor forma, no primeiro dia pesquisei toda a informação disponível no *site* da empresa (valores e missão, história, áreas de negócio, etc.) com o objectivo de conhecer a organização e o seu funcionamento. Explorei ainda um conjunto de informações (“O Grupo Sonae”, “À Nossa Maneira”, “Esc Logística”, entre outras). Este primeiro contacto com a empresa foi muito importante, pois deu-me a oportunidade de aprender de forma mais pormenorizada alguns aspectos importantes relacionados com empresa e perceber alguns projectos que foram desenvolvidos. O programa de integração é adaptado à realidade da área em questão.

Em seguida, irei falar do projecto em que estive envolvida e das actividades que realizei, fazendo sempre que for pertinente a articulação com os elementos teóricos.

Em 2004, a Sonae foi acreditada como entidade formadora em seis áreas: diagnóstico de necessidades de formação, elaboração do plano de formação, concepção/desenvolvimento dos programas de formação, implementação dos programas de formação, acompanhamento da formação e avaliação da formação. Em 2011, a empresa obteve a renovação desta acreditação. O projecto de Formação Inicial Pedagógica de Formadores é um dos projectos da *Sonae Retail School*.

A *Sonae Retail School* é uma escola corporativa que foi criada para que a empresa possa orientar a formação para a aquisição de competências dos seus trabalhadores. A escola está organizada em três grandes níveis: escolas operacionais, academias e gestão global. As escolas operacionais estão direccionadas para o conhecimento específico sobre cada área de negócio. As academias orientam-se para os quadros intermédios “e têm uma componente técnica e de gestão, com diferentes graus de desenvolvimento”. A gestão global foca-se na alta direcção, no desenvolvimento de lideranças através de parcerias com escolas de gestão, universidades e através da realização de seminários. No total, é uma escola com mais de 900 formadores internos e com mais de 1.5 milhões de horas de formação implementadas.

O curso de Formação Inicial Pedagógica de Formadores é concebido tendo como base o Referencial de Formação Inicial Pedagógica de Formadores. Tem como destinatários os trabalhadores da Sonae que com intenção e sem intenção desempenham a função de formadores e que pretendem adquirir o Certificado de Competências Pedagógicas, que é requisito necessário para exercer a actividade de formador.

Existem algumas situações em que a formação é transmitida de forma intencional: situações de “*Know-How* técnico relevante”, situações de desmultiplicação da formação/informação e situações de formação *on-job*.

- “*Know-How* técnico relevante” – Alguns trabalhadores possuem determinados conhecimentos específicos e importantes para o desempenho de uma função que podem ser partilhados com os colegas, em benefício da empresa.
- Desmultiplicação de formação/informação – Numa grande empresa, como é o caso da Sonae, para que haja garantias de que o conhecimento chega a todos os trabalhadores de forma eficaz, a opção, muitas vezes, é colocar em prática a formação *top-down*. Desta forma, a área de formação realiza acções de formação de formadores dirigidas às chefias que, posteriormente, transmitem essa mesma formação às suas equipas.
- Formação *on-job* – Visa auxiliar o processo de transferência dos conteúdos de uma forma rápida e bem-sucedida. É promovida pelos trabalhadores com mais experiência e pelas chefias. Realiza-se no contexto de trabalho.

O curso é executado e coordenado por uma equipa pedagógica que tem como principal função acompanhá-lo e, principalmente, a evolução dos trabalhadores. A equipa Formadores é composta por um coordenador técnico, dois a quatro formadores e

pelos formandos. Procede-se, então, à formação das turmas e à marcação das datas em que irão decorrer as acções de formação. Por fim, é enviada uma convocatória (anexo n.º 2) aos formandos com o objectivo de os informar da data, hora e local onde a acção de formação irá decorrer.

As instalações onde as acções de formação são desenvolvidas estão distribuídas pelo país (Vila Nova de Gaia, Porto, Maia, Viseu, Torres Novas, Lisboa – Telheiras, Lisboa – Carnaxide). As salas usadas para o efeito têm várias dimensões e podem ser organizadas de formas diferentes (U, plateia, escola). As salas estão equipadas com *datashow*, *flipchart*, marcadores, mesas, cadeiras, ponto de rede e máquina de água. Os formadores podem recorrer ao uso de um sistema de som, computador, *pointer*, máquina de filmar, máquina fotográfica, *HUB* e *DVD*. As salas de formação são geridas pelo centro operacional de serviços da DRH (Direcção de Recursos Humanos).

Para que um trabalhador possa aceder ao curso de Formação Inicial Pedagógica de Formadores é necessário que preencha os requisitos exigidos na Portaria n.º 214/2011. A nível escolar, quem pretende frequentar o curso deve ter de preferência uma qualificação de nível superior e não pode ter uma qualificação inferior ao 9.º ano de escolaridade. Para que o formando comprove que preenche os requisitos mínimos para frequentar o curso, entrega o *curriculum-vitae* e uma ficha de inscrição. O curso funciona com doze participantes e é constituído por nove módulos: Módulo 1 – Formador: Sistemas, Contextos e Perfil; Módulo 2 – Simulação Pedagógica Inicial; Módulo 3 – Comunicação e Dinamização de Grupos em Formação; Módulo 4 – Metodologias da Formação; Módulo 5 – Operacionalização da Formação: Do Plano à Acção; Módulo 6 – Recursos Didácticos e Multimédia; Módulo 7 – Plataformas Colaborativas e de Aprendizagem; Módulo 8 – Avaliação da Formação e das Aprendizagens; Módulo 9 – Simulação Pedagógica Final. Estes módulos estão divididos em subtemas. O programa do referencial tem em conta cinco dimensões que foram definidas na portaria n.º 214/2011 de 30 de Maio: a dimensão pedagógica, a organizacional, a prática, a deontológica e a ética. Cada módulo abrange mais do que uma destas dimensões.

Na Sonae, estes módulos são desenvolvidos em *blended-learning* (ensino presencial e à distância). Para Fernandes (2006), este conceito pode ser definido da seguinte forma: “formação mista ou modelo misto de aprendizagem” e emergiu por volta do ano de 2000. Este tipo de ensino veio interligar o ensino à distância com o

ensino presencial tirando assim o melhor partido do que estes dois tipos de ensino têm para oferecer (Lima e Capitão 2003).

Como já foi referido, a execução dos módulos foi feita tendo como base o Referencial de Formação Inicial Pedagógica de Formadores. As acções de formação decorrem numa primeira fase em *e-learning* e numa segunda em sala.

O termo *e-learning* é uma modalidade de ensino à distância que é sustentado por tecnologias. Cação e Dias (2003) referem que quando abordamos este tema, estamos a falar de um tipo de aprendizagem na qual a informação e o material de estudo se encontram disponíveis na Internet. O *e-learning* facilitou assim o acesso à informação a qualquer hora e em qualquer lugar. O uso crescente desta modalidade de ensino deve-se essencialmente ao facto de vivermos numa sociedade cada vez mais global e competitiva. Estes autores, afirmam que existem quatro tipos de *e-learning*: os tutoriais, as simulações, os jogos educativos e os testes e registos. Em contexto organizacional, o *e-learning* surge num contexto mais restrito, na medida em que este é considerado um tipo de ensino à distância apenas porque o formador e o formando estão separados fisicamente.

A formação em *e-learning* tem a duração de 42 horas divididas em cinco dias. Os módulos neste regime são elaborados pelos formadores através de uma sequência que foi previamente definida. Caso os formandos tenham uma avaliação negativa na parte do *e-learning* não poderão frequentar as sessões de formação em sala. O curso em *e-learning* funciona através do uso de meios tecnológicos que disponibilizam material formativo através de uma plataforma. Existem diversas plataformas, cada uma com diferentes características. A plataforma desenvolvida pela Sonae – *Cornetone* – tem como principal objectivo fazer com que os formandos tenham acesso aos conteúdos e ao apoio tutorial de forma rápida e eficaz. Esta plataforma respeita o ritmo de aprendizagem de cada um e tem diversas funcionalidades como a criação de cursos de tutoria *Cornetone* para cursos e exames, monitorização da actividade através de relatórios, entre outras. As ferramentas que possibilitam a interacção entre o formador e o formando dentro desta plataforma são os fóruns de discussão, nos quais os formandos podem partilhar opiniões uns com os outros, e a tutoria assíncrona, que é uma ferramenta em que os formandos podem identificar as suas dúvidas para que o formador as esclareça.

A formação presencial tem a duração de quarenta e oito horas que estão divididas em blocos de seis dias. Como vivemos numa sociedade cada vez mais

competitiva a todos os níveis, o mercado de trabalho espera mais de um formador. Ao longo dos anos, foram desenvolvidos diversos modelos educativos. De acordo com a tipologia de Fernandez (2005), existem três modelos que nos mostram o papel diferenciado do formador: o receptivo alfabetizador, o diálogo social e o económico produtivo. O primeiro modelo baseia-se na educação de adultos centrada nas questões e resolução de problemas colectivos, o segundo modelo foca-se nos problemas relacionados com o abandono escolar e, por fim, o terceiro modelo centra-se nas questões relacionadas com a economia, a competitividade interorganizacional, entre outras. O perfil do formador do curso de Formação Inicial Pedagógica de Formadores enquadra-se no modelo económico produtivo, que procura articular a formação com a participação da população no sector de produção. O formador é, portanto, encarado como um gestor de recursos humanos que selecciona as aprendizagens de acordo com a rentabilidade no sector produtivo.

Caspar (2005) afirma que o desenvolvimento da sociedade a um ritmo “feroz” fez ainda com que surgissem novas formas de aprendizagem não formal que exigem a mediação de formadores, entre elas, autoformação, *coaching*, redes de experiência e partilha de saberes. Os formadores movem-se assim dentro de novos campos de acção. Este autor afirma ainda que o formador deve reflectir e agir de forma rápida na medida em que os resultados do seu trabalho são avaliados ao ano, ao mês e por vezes no próprio dia. Como refere Caspar, ele sabe que pode ser mal julgado, porque se pode considerar que levou demasiado tempo ou muita ponderação para agir – ou muito pouco, caso fracasse” (p. 93). O formador possui assim competências profissionais e académicas que lhe permitam responder a novos desafios. Além de ser um transmissor de conhecimentos, o formador tem a tripla função de inspirar, motivar e mobilizar os formandos ao ponto de gerar mudanças ao nível das atitudes e comportamentos. Para que possamos perceber de forma mais pormenorizada as funções do formador, iremos apresentar um quadro dividido em três partes: área de intervenção, macro competência e unidade de competência.

Figura 1 – Competências do Formador

Área de Intervenção	Macro Competência	Unidade de Competência
Preparação e Planeamento da Formação	Preparar e planear o processo de aprendizagem	- Analisar o contexto de intervenção da formação - Planear actividades de aprendizagem
Concepção da Formação	Conceber os produtos de formação	- Desenhar programas de formação - Conceber/explorar recursos didácticos e multimédia
Desenvolvimento da Formação	Facilitar o processo de aprendizagem	- Aplicar técnicas diferenciadas de interacção pedagógica e de dinamização de grupos
	Gerir Networking	- Utilizar e gerir plataformas colaborativas e de aprendizagem
	Gerir a diversidade	- Aplicar metodologias de gestão da diversidade no contexto da formação
Acompanhamento e Avaliação	Acompanhar e avaliar as aprendizagens	- Conceber os instrumentos de avaliação da formação e das aprendizagens - Atribuir e reportar resultados da formação e das aprendizagens

Fonte: adaptado de Quatenaire Portugal (2010), “Estudo Formador - como e porque muda uma profissão”, IIEFP

O acompanhamento das acções de formação em sala é feito de diversas formas:

- Presença de um elemento da equipa de formação na primeira acção de formação, do início ao fim. Este acompanhamento tem como principais objectivos perceber, numa fase inicial, o que é possível melhorar e aplicar algumas medidas correctivas que podem ser importantes no futuro.
- Realização da abertura ou fecho de algumas sessões. Um elemento da equipa está presente na abertura e no fecho de sessões para perceber as expectativas dos formandos e recolher deles *feedback*.
- Realização de auditorias periódicas. Periodicamente, um elemento da equipa de formação realiza uma auditoria assistindo a algumas acções de formação para

garantir que tudo está a ser cumprido segundo os objectivos que foram previamente definidos.

Paralelamente a este acompanhamento em sala, a empresa investe no acompanhamento no terreno, que engloba reuniões com os formadores para que façam um balanço de toda a situação, bem como pedidos de informações (via telefone, e-mail, etc.) às chefias para recolher o *feedback* da acção de formação, perceber quais os impactos que esta teve no local de trabalho e averiguar e analisar os *dossiers* técnico-pedagógicos de cada acção de formação. É importante avaliar em que medida os trabalhadores transferem ou não as aprendizagens para o posto de trabalho. Quanto a esta questão, o que se tem verificado nos últimos anos é que apenas uma pequena percentagem da formação é transferida para o posto de trabalho. Para Caetano (2007), “a transferência positiva da formação é definida como o grau através do qual os formandos aplicam no seu trabalho as competências técnicas e sociais e os comportamentos apreendidos no processo de formação” (p. 23). Canário (1999) critica esta situação afirmando que a questão do “*transfert*” é encarada por muitos como uma dificuldade que muitas das vezes “exprime a relativa ‘ineficácia’ das formações iniciais (...)”. Este autor afirma que uma das soluções para o problema passa por criar condições no próprio local de trabalho para que a transferência aconteça, porquanto considera que os investimentos da organização na formação terão pouco valor se não produzirem resultados a curto e a longo prazo.

No que concerne à avaliação, o Curso de Formação Inicial Pedagógica de Formadores contempla três níveis: a avaliação inicial, a avaliação continua e a avaliação final. A avaliação inicial tem como principal objectivo perceber quais as competências que os formandos possuem a nível pedagógico. Esta avaliação é feita através da autoscopia inicial onde os formandos fazem uma pequena apresentação de um tema à sua escolha. Aqui, não só o formador avaliará, mas o formando também avaliará o seu próprio desempenho com base na folha de avaliação dos resultados de aprendizagem. A avaliação contínua tem como principal finalidade acompanhar todo o processo de aprendizagem de forma formativa e sumativa. Este nível permite ainda aferir se os formandos atingiram os objectivos propostos inicialmente para cada módulo. Nas situações em que os formandos não têm os resultados esperados, são organizadas sessões individuais e o formador realiza uma nova avaliação, posteriormente. A avaliação final tem como prioridade perceber de que forma e quais os conhecimentos que os formandos adquiriram e os comportamentos que assimilaram. Além do formando

ser avaliado pelo formador, este faz uma auto-avaliação através da autoscopia final onde o formando prepara, desenvolve e avalia a acção de formação. A avaliação do processo formativo é feita através de fichas de avaliação (anexo n.º 3) que têm como principal intuito avaliar a qualidade da formação.

A avaliação da formação é extremamente importante para se ter noção dos resultados obtidos através dela. Cardim (2009) refere que a avaliação “constitui um processo de recolha e tratamento de informação permitindo estabelecer um juízo de valor sobre uma dada intervenção formativa tendo em vista a sua correcção” (p. 141).

A avaliação pretende assim fazer o balanço entre os objectivos estabelecidos e os resultados conseguidos. Existem quatro níveis de avaliação: avaliação da concepção do programa (*curriculum*) e a sua adequação aos objectivos que foram definidos pela empresa; avaliação da acção pedagógica ou didáctica, que se foca nas aprendizagens/conteúdos que foram efectivamente apreendidos pelos formandos; avaliação da transferência para o posto de trabalho, que tem como principal objectivo perceber como é que os trabalhadores transferem os conhecimentos adquiridos; e, por fim, a avaliação do impacto ou dos efeitos globais da formação, onde é feito um balanço geral que analisa em que medida a empresa beneficiou ou não com o investimento feito na formação.

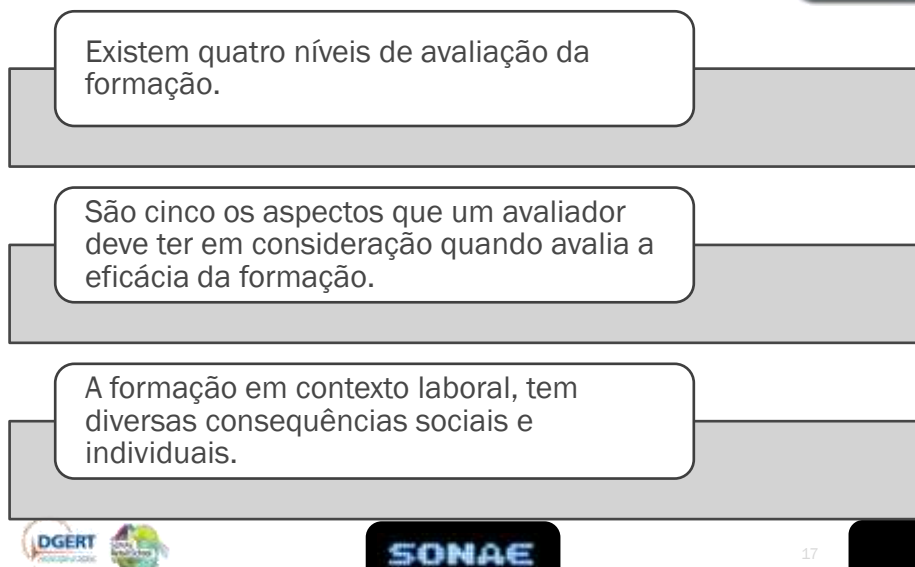
Posteriormente, toda informação referente à avaliação é, normalmente, tratada a nível estatístico e inserta num relatório a ser incluído no *dossier* técnico-pedagógico da acção de formação respectiva.

2.4 – Actividades Realizadas

Reportemo-nos agora à descrição das actividades realizadas no âmbito do estágio curricular. Nos primeiros dias de estágio, realizei um conjunto de leituras, recomendadas pela minha primeira orientadora, que me auxiliaram no processo de integração na empresa e me ajudaram a perceber melhor alguns aspectos importantes do projecto em que viria a estar envolvida. Primeiro, li algumas apresentações relacionadas com a empresa (“Esc. Logística”, “Grupo Sonae”, “À Nossa Maneira”, entre outras) e com a *Sonae Retail School*. Posteriormente, li o Referencial de Formação Inicial Pedagógica de Formadores. Este referencial é a base do curso de Formação Inicial Pedagógica de Formadores a todos os níveis (planificação, monitorização e avaliação) e faz parte de todos os dispositivos de qualificação e certificação pedagógica de formadores, quer sejam de formação inicial e contínua, quer de reconhecimento e validação de competências. Desta forma, como o referencial é o mesmo para os diversos públicos e entidades formadoras, o processo formativo torna-se mais coerente e transparente. Com esta uniformização e com este referencial pretende-se melhorar a qualidade da formação profissional. À medida que ia lendo, discutia alguns aspectos importantes com a orientadora de estágio. Esta referiu que era importante focar-me mais nas questões práticas do referencial e não tanto nas questões teóricas.

Em seguida, fui informada de que faltavam desenvolver alguns módulos para completar o curso de Formação Inicial Pedagógica de Formadores e que, assim, ficaria responsável por desenvolver o módulo 7 – Plataformas Colaborativas e de Aprendizagem (anexos n.ºs 5 e 6), o módulo 8 – Avaliação da Formação e das Aprendizagens – e alguns subtemas do módulo 6 – Recursos Didácticos e Multimédia. Todos estes módulos foram desenvolvidos em sala e em *e-learning*.

Desenvolver um módulo em sala ou em *e-learning* são processos diferentes. Em sala, os subtemas são desenvolvidos de forma mais extensa, existe um formador presente a explicar os conteúdos e há interacção entre formador e formandos. Antes da apresentação, propriamente dita, do módulo começar, é importante que o formador tenha a preocupação de fazer um resumo dos conteúdos que foram leccionados em *e-learning*. O formador deve ainda fazer uma ou duas actividades inerentes a esta revisão. A figura que segue é um slide de uma apresentação feita em sala.



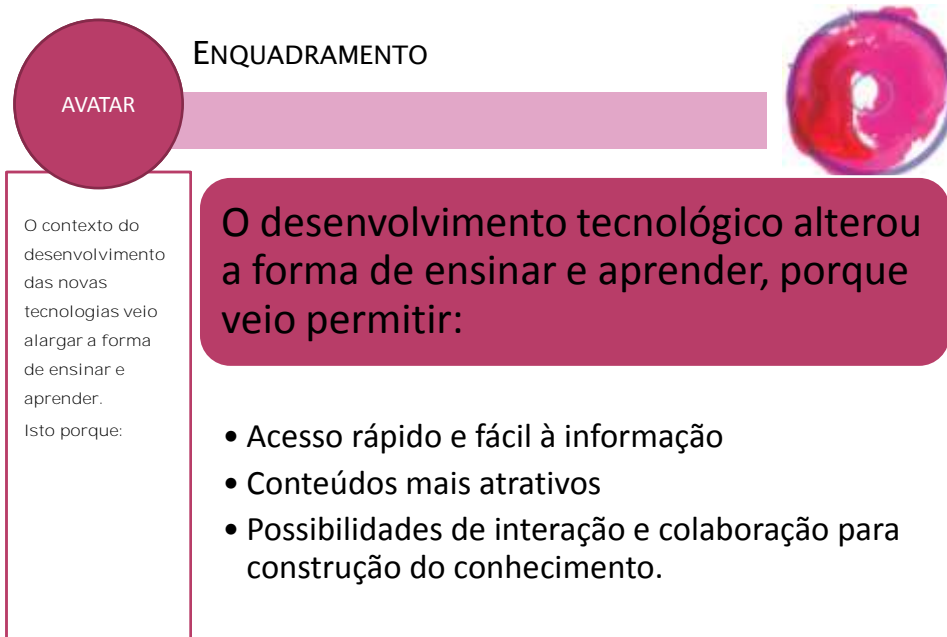
Informe que:

Quando um avaliador avalia a eficácia da formação, existem alguns aspectos que este deve ter em consideração, tais como o programa, os conteúdos, os objectivos, as actividades e recursos, a metodologia e o formador.

As empresas investem cada vez mais na formação porque reconhecem que a aquisição de novas competências por parte dos colaboradores pode ser benéfica para a empresa.

Figura 2 – Slide 16 do Módulo 8 Sala do Curso de Formação Inicial Pedagógica de Formadores

Em *e-learning* os conteúdos só podem ser expostos num slide de forma sucinta, existe um tutor, chamado Avatar, que dá uma pequena explicação dos conteúdos que estão a ser expostos naquele slide e não há interacção entre formador e formandos. Veja-se um exemplo na figura seguinte.



ENQUADRAMENTO

AVATAR

O contexto do desenvolvimento das novas tecnologias veio alargar a forma de ensinar e aprender. Isto porque:

O desenvolvimento tecnológico alterou a forma de ensinar e aprender, porque veio permitir:

- Acesso rápido e fácil à informação
- Conteúdos mais atrativos
- Possibilidades de interação e colaboração para construção do conhecimento.



9

Figura 3 – Slide 9 do Módulo 7 E-Learning do Curso de Formação Inicial Pedagógica de Formadores

O primeiro módulo que desenvolvi foi o módulo 8, o qual tem cinco objectivos principais: distinguir diferentes níveis de avaliação dos resultados de formação, construir e aplicar instrumentos de avaliação que permitam verificar e controlar os resultados da aprendizagem, eficiência e eficácia da formação em função dos objectivos previamente definidos, identificar causas de subjectividade na avaliação, aplicar um método sistémico e evolutivo de análise de resultados da formação, propor medidas de regulação com vista à melhoria do processo de formação.

A minha primeira função foi olhar para a sua estrutura e sugerir quais os subtemas que, na minha opinião, deveriam ser desenvolvidos em *e-learning* e quais os que deveriam ser desenvolvidos em sala. Então, achei que os subtemas que à primeira vista tinham mais conteúdo deveriam ser desenvolvidos em sala e que os que tinham menos conteúdo deveriam ser desenvolvidos em *e-learning*. Após algumas conversas com a minha primeira tutora de estágio, o módulo 8 ficou estruturado da seguinte forma:

SUB-MÓDULO 8.1 AVALIAÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA		FORMATO
Sessão 1	Conceito, finalidades e objectos da avaliação	E-Learning
	Tipos de avaliação da formação (inicial: diagnóstica; contínua: formativa e sumativa; e final: sumativa)	
	Indicadores e critérios de avaliação da aprendizagem	
	Características técnicas da avaliação (fiabilidade, validade e objectividade)	
	A problemática da subjectividade no processo de avaliação	
Sessão 2	Técnicas de avaliação (observação, formulação de perguntas, medição,...) de acordo com os objectivos, metodologias e estratégias de formação	E-Learning
	Instrumentos de avaliação (grelhas de observação, escalas de classificação, testes de produção curta e longa, testes com questões de escolha múltipla, de verdadeiro/falso, de emparelhamento,...)	
Sessão 3	Escalas de classificação (numéricas, literal e descritivas)	Sala
	Critérios de selecção das técnicas e instrumentos de avaliação da aprendizagem	
	Regras da concepção dos instrumentos de avaliação (ponderação, tempo de realização e tempo médio por bloco de questões,...)	
SUB-MÓDULO 8.2 DA FORMAÇÃO AO CONTEXTO DE TRABALHO		FORMATO
Sessão 1	Princípios e métodos de avaliação da formação	E-learning
	Avaliação da eficácia e eficiência do processo técnico-pedagógico	
	Avaliação da qualidade da formação (estrutura do programa, objetivos, conteúdos, metodologias, actividades e recursos, formador,...)	
	Impacto da formação e inserção no mercado de trabalho	
Sessão 2	Papéis e intervenientes no processo de avaliação (formador, tutor,...)	Sala
	Técnicas e instrumentos de recolha de informação (testes de conhecimento, testes de performance, inquérito por entrevista, inquérito por questionário, análise documental, observação directa, <i>focus group</i> , estudos de caso, simulação, elaboração de projectos finais, análise de incidentes críticos, elaboração de portefólios, análise custo-benefício, construção de roteiros de actividades,...)	

Figura 4 – Estrutura do módulo oito

Esta estrutura serviu de base para o meu trabalho no que concerne a este módulo. Fui aconselhada a desenvolver primeiro os subtemas em sala e só depois os em *e-learning*, porque, como a informação dos subtemas desenvolvidos em sala é mais exhaustiva, poderia neles haver alguns conteúdos utilizáveis nos subtemas desenvolvidos em *e-learning*, o que veio a acontecer. Contudo, o curso é leccionado primeiro em *e-learning* e em seguida em sala.

As sessões de formação em sala são cruciais na medida em que os conteúdos são desenvolvidos de forma mais exhaustiva, existe interacção entre o formador e os formandos e estes podem ainda esclarecer ali as dúvidas com que ficaram nas sessões em *e-learning*. Existem várias empresas que têm apostado na formação à distância. Em contexto empresarial, o *e-learning* assume contornos muito próprios. Cardim (2009), refere que neste contexto os recursos utilizados para ministrar os cursos em *e-learning* são os seguintes: o e-mail, a conferência recorrendo ao uso da Internet e a *World Wide Web* (www). Nas empresas, o *e-learning* é conhecido por ser um tipo de ensino à distância, porque o formador e o formando estão separados fisicamente falando.

Nas apresentações em sala, o formador tem um papel crucial. Fernandez (2005) desenvolveu diversos modelos educativos que nos elucida acerca do papel diferenciado do formador consoante as situações: o modelo receptivo-alfabetizador; o modelo diálogo-social e o modelo económico-produtivo. O modelo que se enquadra no perfil do formador em contexto empresarial é o terceiro na medida em que este procura articular a formação com a participação da população no sector produtivo.

Quando comecei a desenvolver os subtemas deste módulo, a primeira grande dificuldade que senti foi o facto de não ter referências bibliográficas que servissem de suporte ao meu trabalho. Desta forma, optei por pesquisar no material que tinha adquirido ao longo da licenciatura e no primeiro ano de mestrado, recorri várias vezes aos recursos disponíveis na biblioteca da minha Faculdade e ainda aos recursos disponíveis na Internet.

Conforme ia desenvolvendo o módulo 8 em sala (anexo n.º 2), fui recebendo *feedback* da tutora de estágio. Ao longo do processo, esta ia referindo quais as alterações que tinha de fazer. Ao início, senti muitas dificuldades na selecção da informação que era realmente importante, e, por isso, comecei por fazer slides pouco sucintos. À medida que os dias foram passando, fui trabalhando esta questão e comecei a fazer slides mais sucintos e mais apelativos.

Entretanto fui informada de que iria ter outra tutora de estágio devido ao facto de que a minha primeira tutora ia começar a trabalhar em outro projecto. Passados alguns dias, tive uma reunião com a nova tutora. Nela fui informada de quais as alterações que teria que fazer, quais os prazos que teria que cumprir e falou-se ainda de algumas questões práticas. Entretanto comecei a desenvolver o módulo 8 de acordo com as orientações da minha nova tutora de estágio. Os slides tinham que estar ainda mais apelativos e sucintos e eu tinha que seguir com muito rigor a estrutura do módulo.

Passado algum tempo, comecei a desenvolver o módulo 8 em *e-learning* (anexo n.º 3). Para mim, este processo foi mais fácil porque já tinha elaborado as pesquisas necessárias e os conteúdos são desenvolvidos de forma menos exaustiva. À medida que fui desenvolvendo este módulo, fui recebendo *feedback* da minha tutora, como de resto aconteceu sempre, diariamente, ao longo do estágio. Este *feedback* foi crucial para mim na medida em que pude perceber quais as alterações que teria que fazer.

A grande mudança que houve com o facto de eu ter mudado de tutora é que a primeira trabalha no local onde decorreu o estágio e a segunda trabalha na Maia (Porto), que é onde a empresa está sediada. Desta forma, passei a receber *feedback* por telefone, *e-mail* ou através de um *chat* interno que a empresa utiliza. De início senti algumas dificuldades de adaptação a esta mudança, mas com o tempo estas mesmas dificuldades foram sendo atenuadas.

Posteriormente, elaborei o Caderno de Actividades do módulo 8 em sala (anexo n.º 4). Este caderno é um manual que apoia o formador na medida em que foca alguns aspectos importantes de forma sucinta, como os objectivos do módulo, conteúdos sumários, exercícios/actividades e a bibliografia/documentação de apoio. Aqui, a minha tutora aconselhou-me a ver outros cadernos de actividades para que pudesse perceber quais os pontos que este caderno deveria focar. A maior dificuldade que senti quando estava a fazer este caderno foi resumir os conteúdos porque tudo me parecia importante. No entanto, acabei por conseguir filtrar a informação necessária.

Em seguida, desenvolvi o módulo 7. Os objectivos deste módulo são: compreender as mudanças evolutivas do ensino à distância, identificar as características e as vantagens do *e-learning*, compreender o funcionamento das plataformas de suporte da formação à distância, identificar regras de formação através da Internet, reconhecer a importância do e-formador/e-mediador no processo formativo à distância, identificar e aplicar os mecanismos/*softwares* de comunicação *online*, desenvolver uma formação utilizando as plataformas colaborativas e de aprendizagem para suporte de materiais. A

estrutura deste módulo já estava completa, e já estava decidido quais os subtemas que iriam ser desenvolvidos em sala e em *e-learning*. A estrutura deste módulo é a seguinte:

SUB-MÓDULO 7.1 PLATAFORMAS E FUNCIONALIDADES		FORMATO
Sessão 1	Pesquisa e navegação na Intranet	E-Learning
	A evolução da Web (da 1.0 à atual)	
	Ferramentas da Web: técnicas de organização e adequação da informação selecionada aos destinatários da informação	
	Introdução à Web	
	Princípios básicos de formação/suporte de formação através de plataformas de <i>e-learning</i>	
Sessão 2	Aprendizagem cooperativa e colaborativa	E-Learning
	Princípios básicos sobre <i>e-learning</i>	
	Tipologias e funcionalidades de uma plataforma (p.e. Moodle)	
	Técnicas de adaptação dos conteúdos disponibilizados em papel à sua disponibilização <i>online</i> (em PDF, comprimidos ZIP, apresentações ppt em ppts)	
	Regras Net- Etiqueta	
SUB-MÓDULO 7.2 COMUNIDADES VIRTUAIS DE APRENDIZAGEM		FORMATO
Sessão 1	Comunidades virtuais de aprendizagem (blogues, fóruns de discussão, plataformas,...)	Sala
	Princípios básicos da Web 2.0 (p.e. redes sociais)	
	Inserção de recursos didáticos em plataformas colaborativas e de aprendizagem (p.e. normas scorm)	
Sessão 2	Estratégias, métodos e técnicas de organização do trabalho e da comunidade <i>online</i>	Sala
	Ferramentas de comunicação síncronas (chat, videoconferência) e assíncronas (e-mail, blogues, fóruns de discussão)	
Sessão 3	O papel (e funções) do e-formador e e-moderador	Sala
	Princípios básicos de e-moderação e do e-formador	

Figura 5 – Estrutura módulo 7

Neste módulo, os recursos de pesquisa de que fiz uso foram algumas referências bibliográficas sugeridas no Referencial, alguma informação que encontrei na Internet, a informação que havia disponível num *dossier* na empresa e alguma informação no material bibliográfico que fui adquirindo ao longo da licenciatura.

Enquanto desenvolvi o módulo 7 em sala (anexo n.º 5), o processo de *feedback* funcionou da mesma forma. Concluído esse trabalho, passei a elaborar o Caderno de Actividades respectivo (anexo n.º 6). Algumas actividades foram concebidas por mim e outras elaborei tendo como base o Referencial. Antes de começar a concebê-las, a tutora

aconselhou-me a consultar outras apresentações, ver como é que tinham sido feitas, para que desta forma sentisse menos dificuldades no trabalho. A realização destas actividades é crucial no processo formativo porque faz com que, nesse momento, o formador possa perceber as dificuldades dos seus formandos, para além de gerar momentos de prazer e diversão, tanto para o formador como para os formandos. Posteriormente, desenvolvi o módulo 7 em *e-learning* (anexo n.º 7). Ao longo deste trabalho, senti algumas dificuldades relacionadas com as ferramentas de formatação do programa (Power Point). No entanto, apesar de a minha segunda tutora não estar por perto, a primeira tutora auxiliou-me sempre que foi necessário.

Em seguida, desenvolvi alguns subtemas que faltavam no módulo 6 – Recursos Didácticos e Multimédia –, que tem por objectivos seleccionar, conceber e adequar os meios pedagógico-didácticos, em suporte multimédia, em função da estratégia pedagógica adoptada; Conceber, adequar e utilizar apresentações multimédia; Compreender a dinâmica e importância do PowerPoint como modelo de apresentação; Criar apresentações em PowerPoint tendo em conta as respectivas regras de elaboração. O trabalho que eu desenvolvi neste módulo, foi muito menos exaustivo do que nos módulos anteriores. Desenvolvi alguns subtemas que faltava desenvolver, cortei alguma informação nos slides para que estes ficassem mais apelativos e elaborei ainda o Caderno de Actividades deste módulo. Para mim, trabalhar com este módulo foi um pouco difícil devido ao facto de que eu não estava por dentro dos conteúdos que estavam a ser tratados.

Uma das dificuldades que senti neste projecto foi não saber de antemão que o desenvolvimento dos subtemas era um processo tão moroso. Isto acabou por acontecer, porque o desenvolvimento de um subtema passa por várias fases: a pesquisa de informação, filtrar a informação mais importante, a selecção da informação que vai constar no slide e da que, por sua vez, vai fazer parte da explicação do formador. A isto acresce que, na maior parte das vezes, quando se faz a revisão da apresentação, é necessário cortar informação que já foi inserida. Este processo de corte é muito minucioso na medida em que é importante não cortar informação que retire o sentido da explicação em questão.

No quarto mês de estágio, a empresa organizou algumas sessões de formação que tinham como principal intuito testar alguns módulos do curso de Formação Inicial Pedagógica de Formadores. Estas acções de formação foram ministradas por formadores externos que foram pré recrutados, e, no final destas, as chefias deste projecto decidiram em conjunto qual o formador que viria a ministrar o curso. Havia ainda a possibilidade de se escolher um formador para ministrar alguns módulos e outro para ministrar outros. Os formandos que foram escolhidos para fazer parte destas acções de formação são trabalhadores da empresa (essencialmente chefias) que possuem o Certificado de Aptidão Pedagógica (CAP). Durante dois dias, houve quatro acções de formação. Foram testados o módulo 4 – Metodologias e Estratégias Pedagógicas, mais precisamente o sub-módulo 4.1 sessão 1 e 2; o Módulo 7 – Plataformas Colaborativas e de Aprendizagem, mais precisamente o sub-módulo 7.2 sessão 2 e 3; e o módulo 3 - Comunicação e Dinamização de Grupos de Formação, mais precisamente o sub-módulo 3.1 sessão 1 e 2. Estas sessões de formação foram-me extremamente importantes na medida em que tive a oportunidade de ver na prática parte do trabalho desenvolvido por mim. Terminadas as sessões, a tutora de estágio pediu-me para ler as apresentações de todos os módulos para rectificar alguns erros como os gramaticais, os de pontuação e de formatação. Além das apresentações, revi ainda os Cadernos de Actividades de todos os módulos.

No penúltimo mês de estágio, dediquei-me a finalizar alguns detalhes do curso que ajudei a desenvolver.

No último mês, a minha coordenadora atribuiu-me poucas actividades devido essencialmente ao facto de não fazer sentido começar uma nova actividade sem poder terminá-la. Optei então por me dedicar à leitura de textos teóricos relacionados com o meu relatório de estágio.

Capítulo III - Considerações Finais

Ao fazer um balanço do meu estágio, considero que realizei uma série de actividades extremamente importantes, que são úteis tanto a nível pessoal como profissional. Estas actividades também foram importantes na medida em que apliquei na prática o que aprendi ao longo da licenciatura e do mestrado, fazendo desta forma a ponte entre o campo teórico e o campo prático. A experiência de ter contacto com a realidade empresarial fez com que pudesse ter uma visão prática e com que conhecesse o dia-a-dia da formação profissional em contexto empresarial.

Por um lado, o estágio na Sonae contribuiu ainda para alargar os meus conhecimentos, competências e capacidades enquanto estudante e futura profissional na área da formação. Por outro, proporcionou oportunidades para transformar as dificuldades em oportunidades de aprendizagem. Dificuldades estas relacionadas com a adaptação a um contexto tão amplo e diversificado como é o da Sonae, em perceber a cultura e filosofia da empresa, em inserir um projecto concebido por mim, devido à falta de autonomia e, por último, dificuldades de comunicação com a minha segunda tutora de estágio porque esta se encontrava afastada geograficamente falando.

A sociedade tem sido marcada por fortes mudanças tecnológicas, sociais e políticas, e as empresas, face ao interesse que têm em aumentar a competitividade, desenvolvem os seus próprios processos de formação de acordo com os seus interesses económicos e organizacionais (Cardim, 2009). No entanto, é importante não esquecer que a formação é, por si só, uma condição necessária mas não suficiente para resolver os problemas das empresas. No meu ponto de vista, a solução passa por articular a perspectiva do desenvolvimento da empresa com a melhoria da qualidade de vida das pessoas, quer a nível pessoal, quer profissional.

No que concerne ao conjunto de actividades que realizei, tive a oportunidade de estar inserida num projecto que me permitiu perceber mais detalhadamente alguns aspectos inerentes a um projecto de formação.

Por fim, posso afirmar que depois deste trabalho sinto-me mais preparada para intervir nesta área tão vasta e interessante que é a formação.

Bibliografia

- ❖ Cabrito, B. & Canário, R. (2005). *Formação e Educação de Adultos*. Lisboa: Educa.
- ❖ Cardim, J. (2008). *Gestão da Formação nas Organizações*. Lisboa: Lidel.
- ❖ Canário, R. (2008). *Educação de Adultos – Um Campo e Uma Problemática*. Lisboa: Educa.
- ❖ Caetano, A. (2007). *Avaliação da Formação: Estudos em Organizações Pequenas*. Lisboa: Livros Horizonte.
- ❖ Caspar, P. (2005). “Ser formador nos dias que correm: novos actores, novos espaços, novos tempos”, *Revista Sísifo/Revista de Ciências da Educação*, n.º 02, jan/abr., pp.87-94. Lisboa: Instituto da Educação.
- ❖ Fernandes, A. (2006). *Educação Para a Sexualidade – Prometo Ser Mais*. Porto: Faculdade de Ciências.
- ❖ Fernandez, F. (2005). *Modelos Actuais de Educação de Pessoas Adultas*. Lisboa: Educa.
- ❖ Finger, M. (2005). *A Educação de Adultos e o Futuro da Sociedade*. Lisboa: Educa.
- ❖ Morgado, L. (2005). “O papel do professor em contextos de ensino online: problemas e virtualidades”, *Revista Discursos*, n.º especial, III Série, 125-138.

Webliografia

- ❖ Site da Sonae:

<http://www.sonae.pt/pt/>

- ❖ Manual de introdução ao *e-learning*:

http://www.google.pt/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=4&ved=0CFoQFjAD&url=http%3A%2F%2Fweb.spi.pt%2Fmadilearning%2Fmanual1%2FIntroducaoaoeLearning-formador.pdf&ei=NEgKUstrNPKaw7QbOpoDIBg&usg=AFQjCNHU44S6-9rRW325K_oKtTfT1WVYKQ&sig2=KJNf7_qHZ_3aKazHqgvrUA&bvm=bv.50500085,d.ZWU

- ❖ Wikipédia:

http://pt.wikipedia.org/wiki/Blended_learning#Vantagens_do_B-learning

- ❖ Referencial de Formação Inicial Pedagógica de Formadores:

http://www.google.pt/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0CC8QFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.iefp.pt%2Fformacao%2Fformadores%2Fformacao%2FReferenciaisFormadores%2FFormacao%2FDocuments%2F2_e_dicao_Referencial_Formacao_Pedagogica_Inicial_Formadores_04_04_2013.pdf&ei=O_4NUtLbLsiO7QaX- YCYCg&usg=AFQjCNHIMFTQvckakGxR6KzdXfVRxHA-CA&sig2=AAPJZ8UXz4NA_gnKv5r3_w&bvm=bv.50768961,d.d2k

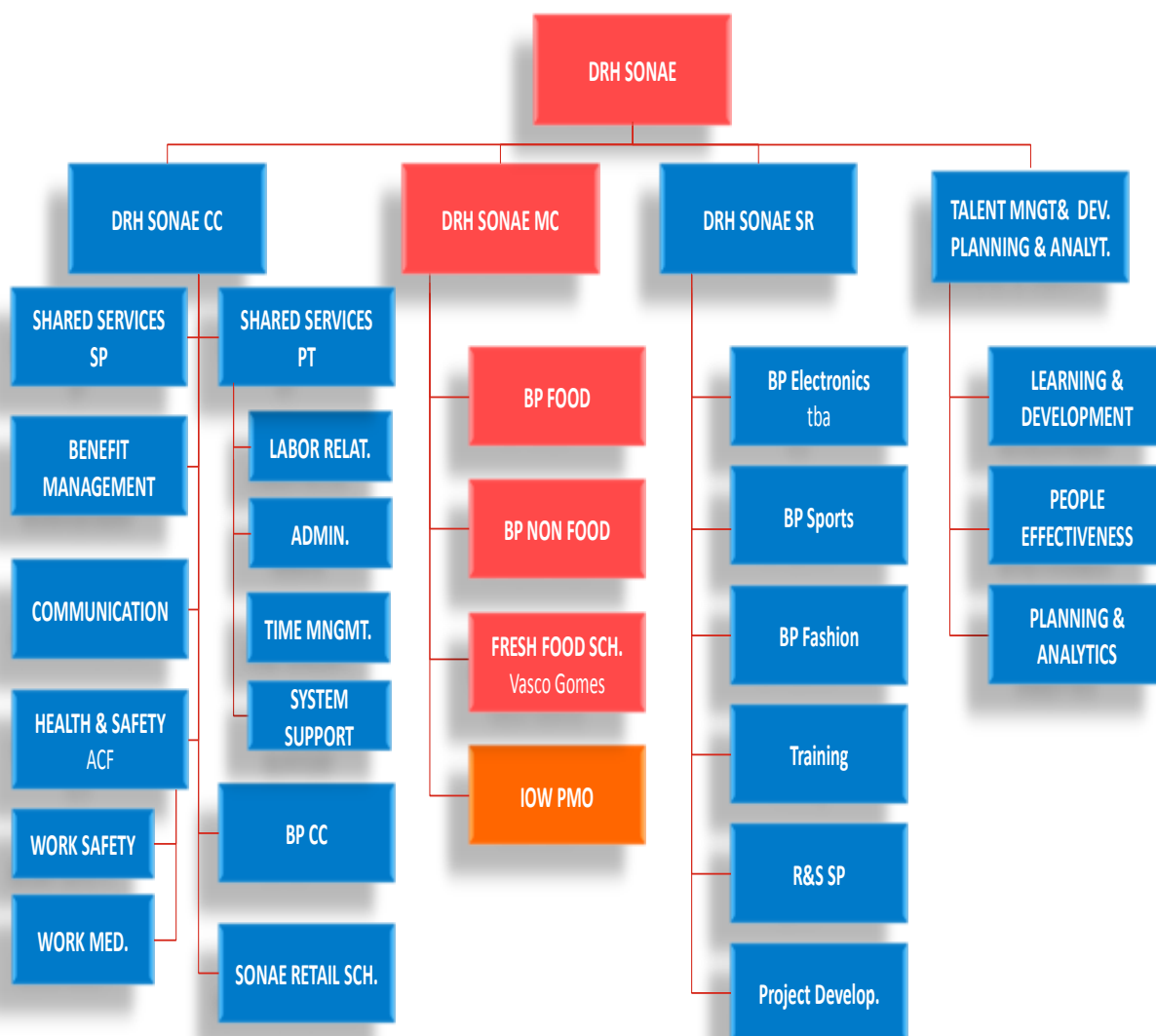
Anexos

Anexo nº 1 – Organograma

Organograma

SONAE MC
budget 2013

1



Anexo nº 2 - Módulo 8 Sala



ENQUADRAMENTO

Manual do Formador



CAPA

Manual do Formador



Caro formador,

O presente manual foi construído para o ajudar a ministrar o Módulo “Metodologias e Estratégias Pedagógicas”, enquadrado na Formação Pedagógica de Formadores - inicial. Neste manual encontra dois tipos de informações:

- **INFORMAÇÕES OPERACIONAIS** – informações práticas relativas à formação como por exemplo, qual a população alvo, objetivo, duração, estrutura, registo, material e plano da formação.
- **INFORMAÇÕES PEDAGÓGICAS** – informações que o(a) vão orientar na dinamização da formação. Aqui vai encontrar a versão reduzida de cada slide com os respetivos comentários de apoio pedagógico.

Este módulo está organizado em dois sub-módulos:

- 8.1. Avaliação Quantitativa e Qualitativa
- 8.2. Avaliação: Da Formação Contexto de Trabalho

1.1. População Alvo

- Todos os colaboradores selecionados para a frequência do cursos de formação pedagógica de formadores inicial.

1.2. Objetivos

- Identificar diferentes escalas de classificação.
- Distinguir quais são os critérios de seleção das técnicas e instrumentos de avaliação da aprendizagem.
- Ficar a conhecer os diferentes papéis e intervenientes no processo de avaliação.



ENQUADRAMENTO

Manual do Formador



2.1. Estrutura

Este módulo está organizada em duas partes:

Elearning

- Onde são apresentados os conceitos mais teóricos;
- Atividades e exercícios de solidificação do conhecimentos;

Sala

- Apresentação de conteúdos teóricos, e cuja a presença em sala facilita a interação e a aprendizagem do grupo. Recorre a metodologias variadas (expositiva, interrogativa e ativa);
- Consolidação da aquisição de conhecimentos através de uma apresentação de PowerPoint..

2.2. Duração

- Elearning - com a duração de 6 horas
- Sala - com a duração de 4 horas

3.1. Formador

Para a esta sessão o formador necessita:

- Computador com acesso á plataforma de elearning, e com a apresentação em Powerpoint referente a este módulo
- Projetor multimédia
- Dossier técnico pedagógico

3.2. Formando

Para as duas sessões necessita:

- Computador com acesso à plataforma de elearning
- Bloco e caneta



SLIDE INTRODUTÓRIO

Manual do Formador





MÓDULO 8 | AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO E DAS APRENDIZAGENS

Formação Pedagógica Inicial de Formadores



Faça o acolhimento dos formandos, apresente-se e dê as boas vindas à ação ao “Módulo 8 - Avaliação da Formação e das Aprendizagens”. Informe que, ao longo desta sessão vão ter a oportunidade de conhecer alguns aspetos inerentes á Avaliação da Formação e das Aprendizagens.

Refira também as Regras de Sala:

- Qual o horário da ação;
- Reforce a importância de todos participarem na ação e fazerem perguntas quando não perceberem algo;
- Devem colocar os telemóveis no silêncio e evitar fazer ou receber chamadas durante a formação.

Recorde que este módulo tem uma componente de elearning, já realizada por todos os formandos e uma componente em sala que inicia agora. A duração desta sessão é de 4 horas. Informe ainda que vai começar por abordar o “Sub-Módulo 8.1. - Avaliação Quantitativa e Qualitativa.



AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO E DAS APRENDIZAGENS

Neste módulo vamos abordar duas macro –
temáticas:

- Sub – Módulo 8.1 – Avaliação Quantitativa e Qualitativa.
- Sub – Módulo 8.2 – Da formação ao Contexto de Trabalho.



SONAE

6

Explique que este módulo está organizado em dois sub-módulos ... Leia a informação no slide.



O QUE ESPERAM DESTA AÇÃO?



SONAE

7

Antes de apresentar os objetivos deste modulo explique que vamos fazer uma pequena reflexão.

Breafing:

Para refletirmos um pouco sobre o que a avaliação representa para cada um de nós vamos responder à seguinte pergunta:

- “No final desta ação o que esperam ter aprendido? Que conceitos gostariam de ver aprofundados?”

Atividade:

- Anote as as respostas do grupo numa folha de flipshart e guarde-a até ao final da ação com vista a confirmar se os objetivos foram alcançados.

Deabreafing

- “Muito bem, obrigada pela vossa participação, no final destas 4 horas vamos analisar se conseguimos ou não responder a estes objetivos.”

OBJETIVOS GERAIS



Identificar diferentes escalas de classificação.

Distinguir quais são os critérios de seleção das técnicas e instrumentos de avaliação da aprendizagem.

Ficar a conhecer os diferentes papéis e intervenientes no processo de avaliação.



Inicie a sessão de formação recordando os objetivos gerais deste módulo – Módulo 8.

Explique que irão começar por fazer uma revisão dos principais conteúdos abordados em e-learning para o caso de terem alguma dúvida.

Apresente o índice.

Sub – Módulo 8.1 – Avaliação Quantitativa e Qualitativa

- Sessão 3
 - Escalas de Classificação (numéricas, literal e descritivas)
 - Critérios de seleção das técnicas e instrumentos de avaliação da aprendizagem.

Sub – Módulo 8.2 – Avaliação: Da formação ao contexto de trabalho

- Sessão 2
 - Papéis e intervenientes no processo de avaliação
 - Técnicas e instrumentos de recolha de informação

AVALIAÇÃO



Este módulos é constituído por duas componentes:

Elearning

- Com um teste de conhecimentos que deves obter nota igual ou superior a 80%.

Sala

- Avaliação com base nas fichas de acompanhamento do formador:
 - Ficha de observação dos participantes
 - Ficha de sistematização dos participantes nas avaliações intermédias
 - Atividade prática





REVISÃO DE CONTEÚDOS



SONAE

10

Informe que:

- Vamos então rever o que aprendemos na sessão em elearning, nomeadamente, os conteúdos referentes às sessões 1 e 2 do sub-módulo 8.1.

REVISÃO DE CONTEÚDOS | SESSÃO 1



Temas a rever:

- Conceitos e Finalidades Da Avaliação
- Tipos de Avaliação
- Características Técnicas da Avaliação
- A problemática da subjetividade no processo de avaliação

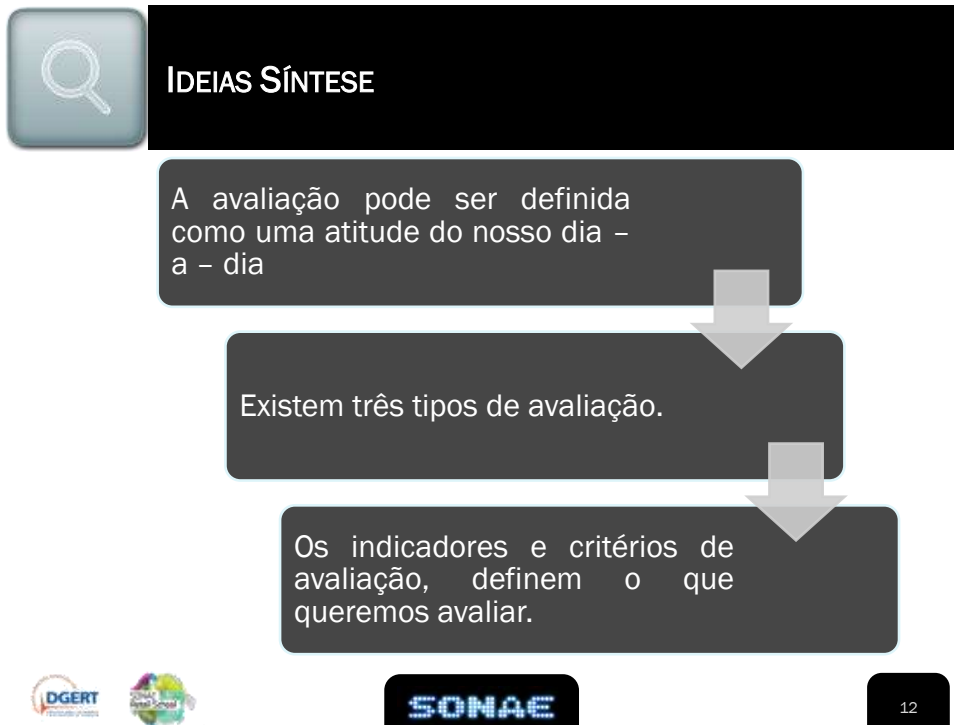


SONAE

11

Informe que:

- Esta sessão 1 e 2 do sub-módulo 8.1. ministrada no elearning trata os conteúdos associados a ... Leia a informação no slide.
- Vamos revê-las...



Explique que:

A avaliação pode ser definida como uma atitude do nosso dia – a – dia na medida em que, consciente ou inconscientemente estamos sempre a avaliar.

Os três tipos de avaliação são os seguintes:

- Avaliação inicial ou diagnóstica que é feita no início de cada ação de formação.
- Avaliação continua ou formativa que é feita ao longo de cada ação de formação
- Avaliação sumativa que é feita no final de cada ação de formação.

Os indicadores e critérios de avaliação definem quais os pontos que o avaliador acha que são importantes ser tidos em consideração conforme as ações de formação. São exemplos de indicadores e critérios de avaliação a participação, a capacidade de concentração, o domínio dos assuntos abordados...



IDEIAS SÍNTESE

Existem duas características técnicas da avaliação: A fiabilidade e a validade.

A subjetividade pode ser definida como o julgamento ou opinião que cada pessoa tem acerca de um aspeto ou acerca de outra pessoa.



SONAE

13

Informe que:

A fiabilidade diz respeito à precisão do método e a validade diz respeito à veracidade.

A subjetividade deve ser afastada e se possível eliminada num processo avaliativo.

Existem algumas causas inerentes à subjetividade nomeadamente:

- Ausência de critérios comuns e rigorosos.
- Efeito de informação prévia que ocorre quando o avaliador é influenciado por informações relativas ao formando e que são anteriores à da avaliação.



REVISÃO DE CONTEÚDOS | SESSÃO 2

Temas a rever:

- Técnicas de Avaliação de acordo com os objetivos, metodologias e estratégias da formação.
- Instrumentos de Avaliação



SONAE

14

Informe que:

- Esta sessão 1 e 2 do sub-módulo 8.1. ministrada no elearning trata os conteúdos associados a ... Leia a informação no slide.
- Vamos revê-las...

IDEIAS SÍNTESE



Dentro do campo da avaliação, existem três técnicas que são frequentemente utilizadas: O Inquérito, a observação e os testes.

Existem ainda vários instrumentos de avaliação nomeadamente os testes de verdadeiro /falso, as escalas de classificação e os testes de emparelhamento.



SONAE

15

Informe que:

Existem duas formas de inquérito: A entrevista e o questionário

Uma das vantagens da observação, é o facto de permitir o contacto directo com o local / terreno e uma das desvantagens é o facto do tratamento de dados ser extremamente moroso.



REVISÃO DE CONTEÚDOS | SESSÃO 1

Temas a rever:

- Princípios e métodos de avaliação da formação
- Avaliação da eficácia e eficiência do processo Técnico-Pedagógico
- Avaliação da qualidade da formação
- Impacte de formação e inserção no mercado de trabalho



Informe que:

- Vamos fazer uma revisão de alguns dos conteúdos associados ao SUB-MÓDULO 8. 2: Avaliação: da formação ao contexto de trabalho, sessão 1
- Esta sessão foi ministrada no elearning e trata os conteúdos associados a ... leia a informação no slide.



Existem quatro níveis de avaliação da formação.

São cinco os aspectos que um avaliador deve ter em consideração quando avalia a eficácia da formação.

A formação tem em contexto laboral, tem diversas consequências sociais e individuais.



SONAE

Informe que:

Quando um avaliador avalia a eficácia da formação, existem alguns aspectos que este deve ter em consideração tais como: O programa, os conteúdos, os objetivos, as atividades e recursos, a metodologia e o formador.

As empresas investem cada vez mais na formação na medida em que, estas reconhecem que a aquisição de novas competências por parte dos colaboradores pode ser benéfica para a empresa.



VAMOS PRATICAR



SONAE

18

Informe que:

Para recordarmos e solidificarmos estes pontos vamos fazer um conjunto de exercícios.

EXERCÍCIO 1

Classifique em verdadeiro ou falso



- ☐ V A avaliação pode ser definida como uma atitude do nosso dia – a – dia.
- ☐ F Existem cinco tipos de avaliação
- ☐ V Os indicadores e critérios de avaliação não definem o que queremos avaliar
- ☐ V Existem duas características técnicas da avaliação: A fiabilidade e a validade.



SONAE

19

Informe que:

Através da realização da mesma, o formador consegue perceber quais as principais dúvidas dos formandos.

- Nesta fase, com base na sessão dois que foi lecionada em elearning, o formador vai proceder à realização de uma atividade.

Atividade:

- Deve apresentar o slide do exercício e deve ainda dar um papel aos formandos com esse mesmo exercício
- Em seguida, deve aguardar alguns minutos para que os formandos respondam
- Passado algum tempo, o formador deve pedir voluntários para responder, e referirem se as afirmações são verdadeiras ou falsas, à medida que os formandos forem respondendo corretamente (vinte minutos)
- O formador deve ainda, responder a alguma dúvida que seja sentida pelos formandos.
- Nesta fase, com base na sessão dois que foi lecionada em elearning, o formador vai proceder à realização de uma atividade.

Debriefing:

Com esta atividade, pretende – se que os formandos façam uma revisão dos conteúdos que foram ministrados em elearning e desta forma, o formador pode ainda ter uma noção das principais dificuldades sentidas pelos formandos ao longo da sessão em elearning.

EXERCÍCIO 2

Faça a correspondência entre as frases e as palavras



Dentro do campo da avaliação existem ____ técnicas de avaliação que são frequentemente utilizadas.

TRÊS

Os testes de _____ são um dos instrumentos de avaliação utilizados no processo de avaliação da formação.

VERDADEIRO/FALSO

Existem ____ níveis de avaliação da formação

QUATRO

A formação em contexto laboral tem _____ consequências sociais e individuais.

DIVERSAS



Informe que:

Através da realização da mesma, o formador consegue perceber quais as principais dúvidas dos formandos.

- Nesta fase, com base na sessão dois que foi lecionada em elearning, o formador vai proceder à realização de uma atividade.

Atividade:

- Deve apresentar o slide do exercício e deve ainda dar um papel aos formandos com esse mesmo exercício
- Em seguida, deve aguardar alguns minutos para que os formandos respondam
- Passado algum tempo, o formador deve pedir voluntários para responder, e completarem as frases, à medida que os formandos forem respondendo corretamente (vinte minutos)
- O formador deve ainda, responder a alguma dúvida que seja sentida pelos formandos.
- Nesta fase, com base na sessão dois que foi lecionada em elearning, o formador vai proceder à realização de uma atividade.

Debriefing:

Com esta atividade, pretende – se que os formandos façam uma revisão dos conteúdos que foram ministrados em elearning e desta forma, o formador pode ainda ter uma noção das principais dificuldades sentidas pelos formandos ao longo da sessão em elearning.



SESSÃO 3

Informe que:

O primeiro tema refere-se a Escalas de Classificação

Informe que:

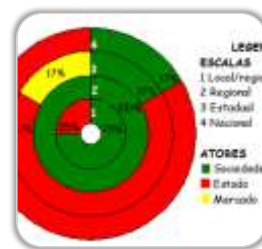
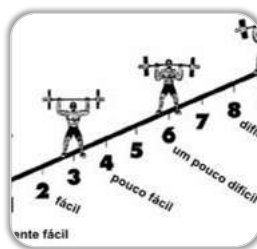
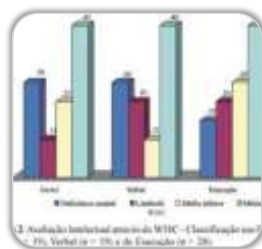
- Vamos então iniciar este módulo aprofundando a algumas questões inerentes à avaliação quantitativa e qualitativa.



... Numérica...

... Literais...

... Descritivas...



22

Informe que:

Vamos realizar uma atividade para compreendermos melhor o conceito de escala.

Beafing:

- “A acerca de palavras que estão neste slide, peço-vos o favor de referirem em voz alta para o grupo palavras e ou expressões que vos façam lembrar ou que de alguma forma se relacionem com este tema.”

Atividade:

- Sessão de Brainstorming sobre as expressões “numérico, gráfico e descritivo”
- Anote as respostas do grupo no flipchart e aproveitar aquelas que podem dar o mote para a apresentação do 1º capítulo deste módulo: Avaliação quantitativa e qualitativa

Deabreafing:

- XXX

ESCALAS DE CLASSIFICAÇÃO



Tipos de Escalas:

Existem vários tipos de escalas nomeadamente:

Escalas Numéricas

Escalas Literais

Escalas Descritivas



SONAE

23

Informe que:

- Existem vários tipos de escalas e nesta sessão vamos aprofundar o nosso conhecimento relativamente a cada uma delas

ESCALAS DE CLASSIFICAÇÃO



Escalas Numéricas

- A avaliação é traduzida em números.

Escalas Literais

- A avaliação é traduzida em letras.

Escalas Descritivas

- A avaliação é traduzida em palavras.



SONAE

24

Informe que:

- As escalas numéricas são as mais utilizadas em contexto escolar.

Apresente alguns exemplos

Escalas Numéricas

- Ex: 0 a 5; 0 a 10; 0 a 20...

Escalas Literais

- Ex: A, B, C, D, E

Escalas Descritivas

- Ex: Muito bom; Bom; Satisfaz...

ESCALAS DE CLASSIFICAÇÃO



	5	4	3	2	1
Numérica	17 a 20	13 a 16	9 a 12	5 a 8	0 a 4
	90 a 100%	75 a 89 %	50 a 74 %	20 a 49 %	0 a 19%
Literai	A	B	C	D	E
Descritiva	Muito Bom	Bom	Suficiente	Insuficiente	
				Medíocre	Mau



Informe que:

Existe uma relação estreita entre as escalas de classificação.

Leia e interprete a informação do slide.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO



Objetivos	Atividades	Condicionaisismos
Tempo	Número de Formandos	Formador



26

Informe que:

Vamos agora, conhecer quais são os critérios que um avaliador deve ter em conta quando opta por determinadas técnicas e instrumentos de avaliação e não por outros.

REGRAS GERAIS DA CONCEÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO



Devem ser construídas equipas de especialistas.

Os instrumentos devem ser construídos de acordo com os formandos.

Deve haver uma interligação entre as questões e os objetivos

Deve ser feita uma análise para verificar se as questões correspondem aos objetivos.



27

Informe que:

Vamos agora analisar as regras gerais e específicas da conceção dos instrumentos de avaliação.

- Devem ser construídas equipas de especialistas sempre que possível na medida em que desta forma, a conceção dos instrumentos de avaliação é mais rápida e mais eficaz.
- Um avaliador deve considerar as características dos formandos quando aplica um instrumento de avaliação. Ex: Se os formandos são muito interessados, faz sentido aplicar um certo e determinado instrumento, se são mais inquietos e distraídos, faz sentido aplicar um instrumento mais didático etc.
- As questões de avaliação deve, ser concebidas de acordo com os objetivos daquela ação de formação na medida em que só desta forma a aplicação do instrumento a ou do instrumento b fará sentido.
- O avaliador após conceber as questões, deve rever os objetivos para verificar se estas são adequadas.

REGRAS GERAIS DA CONCEÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO



A equipa de formação deve rever as questões.

Devem ser concebidas tabelas de correção e notação.

As questões devem ser ensaiadas.

Os resultados devem ser testados estatisticamente



Informe que:

- Toda a equipa de formação deve rever as questões que irão fazer parte dos instrumentos de avaliação na medida em que, a troca de ideias pode ser extremamente enriquecedora.
- Devem ser concebidas tabelas de correção e anotação para que, o processo de avaliação seja mais fácil no que diz respeito à sua elaboração e análise.

- O avaliador deve escolher pequenos grupos para ensaiar as questões na medida em que, uma coisa é a teoria e outra coisa é a prática ou seja, as questões que irão fazer parte dos instrumentos de avaliação podem não ser as mais adequadas ou podem não estar bem estruturadas, caso isso aconteça, o avaliador deve reformula – las.
- Se for possível, os resultados devem ser testados estatisticamente para que, o avaliador possa ter uma perceção de como é que os resultados irão ser apresentados quando forem tratados.

REGRAS GERAIS DA CONCEÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO



Conforme os resultados, as questões devem ser reformuladas.

As questões que irão fazer parte dos instrumentos de avaliação, deverão ser as que já foram ensaiadas e testadas.






Informe que:

- Se os resultados não forem os esperados, o avaliador deve analisar o motivo pelo qual este facto sucede e deve reformular as questões que este ache necessárias.
- Por fim, para conceber os instrumentos de avaliação, o avaliador deve escolher as questões que já foram testadas e ensaiadas.



REGRAS ESPECÍFICAS DA CONCEÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

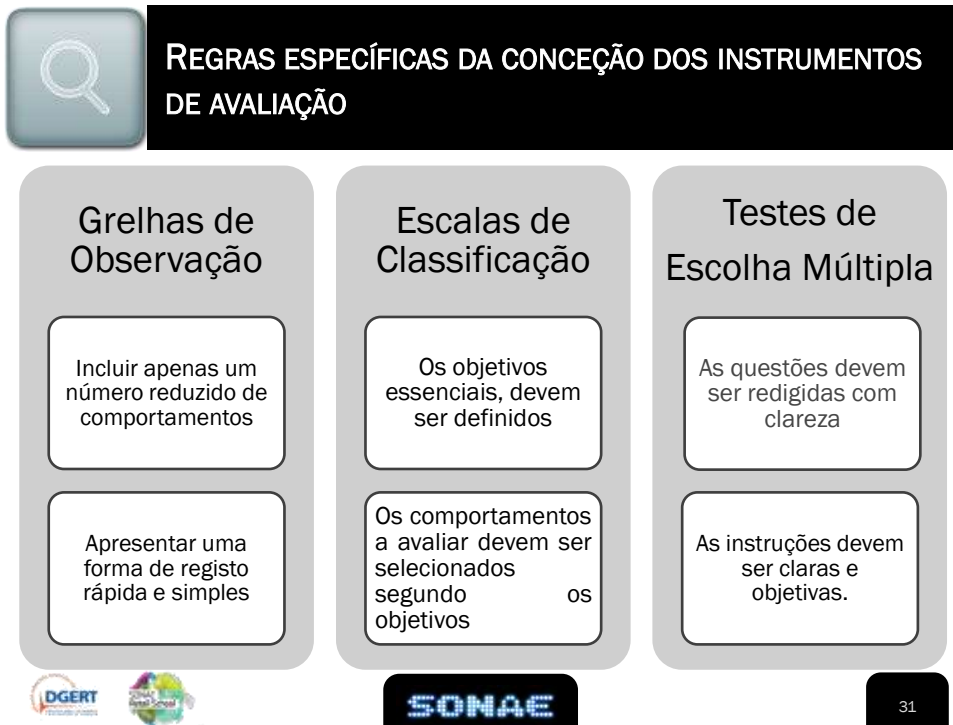
Testes de Produção Curta	Testes de Produção Longa	Testes de Verdadeiro – Falso	Testes de Emparelhamento
O texto deve ser claro e curto	Se a questão for longa, deve ser dividida	O texto deve ser afirmativo.	As instruções devem ser claras e precisas
O texto deve indicar a quantidade de respostas	O avaliador deve indicar de forma clara o que pretende	Deve ser claro e o mais curto possível.	O texto deve ser claro e curto

Informe que:

- **Textos de produção Curta**
 - O texto deve ser claro e o mais curto possível para que os sujeitos que estão a ser avaliados, percebam corretamente o que o avaliador pretende.
 - Deve indicar a quantidade de respostas que pretende para que o aluno / formando, não dê mais respostas do que aquelas que são pedidas. Por exemplo: Indique o nome de uma cidade da ilha de São Miguel; indique a capital do Brasil...
- **Textos de Produção Longa**
 - Se a questão for muito longa, o avaliador deve dividi-la em frações para que desta forma esta possa ser bem interpretada pelo aluno/formando.
 - O avaliador deve indicar o que pretende, para que o aluno/formando não tenha quaisquer dúvidas de interpretação.
- **Testes de Verdadeiro – Falso**
 - O texto deve ser afirmativo na medida em que, só este tipo de texto é que permite que o aluno / formando refira se aquela afirmação é verdadeira ou falsa.
 - O texto deve ser claro e o mais curto possível na medida em que, desta forma será mais fácil o aluno / formando interpretar as questões e identificar se estas são verdadeiras ou falsas.

- **Testes de Emparelhamento**
- As instruções devem ser claras e precisas indicando nomeadamente: A forma de proceder ao emparelhamento; se a um elemento de um grupo corresponde um único elemento do outro ou se lhe corresponde um ou mais elementos.
- É importante que o texto seja claro e curto para que o formando interprete a questão com facilidade.



Informe que:

- **Grelhas de Observação**
 - As Grelhas de observação devem incluir apenas um número reduzido de comportamentos na medida em que, o avaliador deve focar – se nos aspetos que pretende avaliar visto que o sujeito pode apresentar um conjunto extremamente variado de comportamentos num curto espaço de tempo.
 - As formas de registo devem ser apresentadas de forma rápida e simples para que o processo de tratamento de dados seja o menos moroso possível.
- **Escalas de Classificação**
 - As escalas de classificação permitem registar e atribuir um determinado grau numa escala progressiva.
 - Os objetivos que irão ser registados devem ser definidos para que o avaliador não se disperse.

- Os comportamentos a avaliar devem ser definidos de acordo com os objetivos inicialmente definidos para que o avaliador não se disperse.

Testes de Escolha Múltipla

- As instruções devem indicar se há uma resposta certa (ou errada), várias certas (ou erradas), forma de a (s) assinalar, etc. Embora as instruções façam normalmente parte do tronco, por vezes elas aparecem por razões de ordem prática antes ou depois do tronco.
- Numa lista de escolhas podem por vezes incluir – se opções como: Nenhuma das respostas, todas as respostas.

PAPEIS E INTERVENIENTES NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO.



Intervenientes	Funções
Gestores de RH	<ul style="list-style-type: none"> •Realizar uma entrevista às chefias intermédias •Aplicar um questionário às chefias superiores
Chefias	<ul style="list-style-type: none"> •Aplicar um questionário aos colaboradores para perceber as necessidades específicas de formação.
Coordenador de Formação	<ul style="list-style-type: none"> •Aplicar um questionário aos formandos •Conceber os exercícios práticos
Formador	<ul style="list-style-type: none"> •Ministrar a formação. •Aplicar exercícios práticos aos formandos •Aplicar testes ou exames aos formandos



Informe que:

- Existem vários intervenientes no processo de avaliação com diferentes papéis.
- A primeira função dos gestores dos recursos humanos deve realizar – se antes de cada ação de formação às chefias intermédias para perceber as necessidades de formação na organização
- A segunda, 180 dias após cada ação de formação. Esse mesmo questionário deve ser aplicado às chefias superiores (diretores) para perceber qual o impacto que essa mesma ação de formação teve na organização em termos específicos e gerais.
- A intervenção das chefias, verifica – se antes de cada ação de formação e esse mesmo questionário deve ser aplicado aos colaboradores para perceber quais são as necessidades específicas de formação que estes sentem.

- Ambas as funções do coordenador de formação, verificam – se após a ação de formação. Estes devem desta forma aplicar um questionário aos formandos para perceber a opinião que estes têm do formador e devem ainda conceber exercícios práticos que vão ser aplicados aos formandos pelos formadores.
- As primeiras duas funções do formador, verificam – se durante cada ação de formação. Este deve aplicar exercícios aos formandos para perceber se os objetivos inicialmente previstos estão a ser atingidos.
- A terceira função do formador verifica – se no final de cada ação de formação na medida em que este têm de aplicar testes ou exames aos formandos para que estes sejam avaliados.



PAPEIS E INTERVENIENTES NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

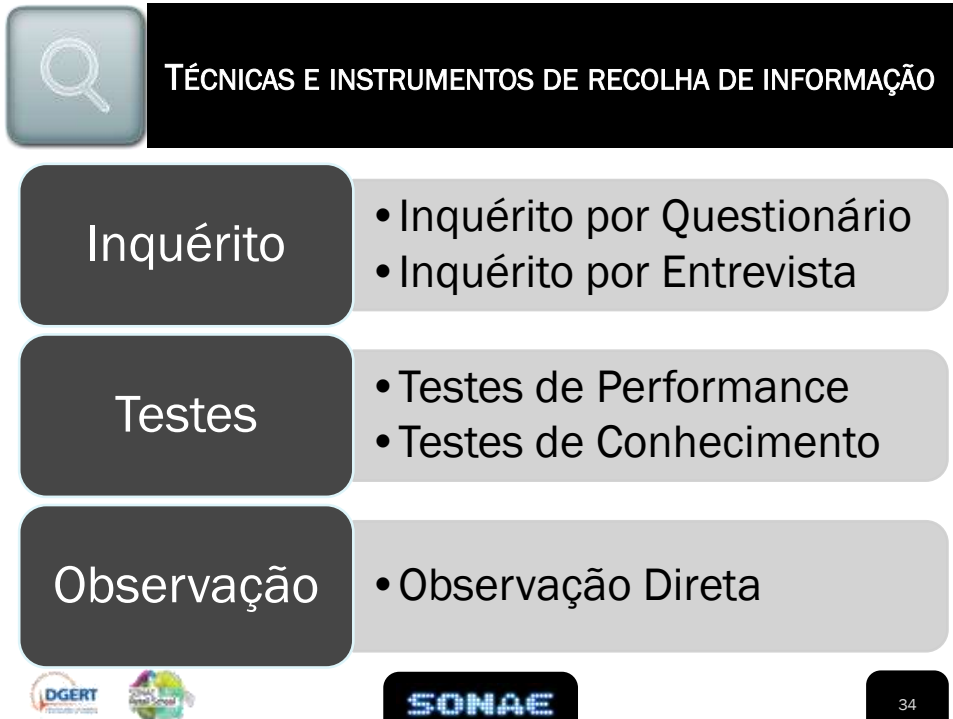
Intervenientes	Funções
Formandos	<ul style="list-style-type: none"> •Responder a um questionário •Executar exercícios práticos
Ex- Formandos	<ul style="list-style-type: none"> •Responder a um questionário



Informe que:

- A primeira função dos formandos é executada no início de cada ação de formação. Esse mesmo questionário tem como principal objetivo, fazer que o formador perceba quais as expectativas dos formandos relativamente à ação de formação que irá ser desenvolvida.
- A segunda função é executada durante a ação de formação e esses mesmos exercícios serão aplicados pelo formador.
- Os formandos devem responder a dois questionários. O segundo questionário deve ser aplicado após a ação de formação para que o formador perceba o nível de satisfação dos formandos relativamente à mesma.

- A função dos ex – formandos é executada 30 dias após a formação. Através deste mesmo questionário, o formador e as chefias irão perceber de forma concreta qual foi o impacto direto da formação no posto de trabalho.





Inquérito por Entrevista

- Consiste em conversas orais de grupo ou individuais.
- É um método de recolha de informação extremamente útil e completo.
- É um instrumento de investigação que pode ser usado em vários contextos



Informe que:

- Um entrevistador recorre ao uso da entrevista quando dispõe de muitos poucos dados para a investigação que este a fazer.
- Antes de um investigador elaborar uma entrevista, este deve ter uma ideia clara de qual vai ser o contributo específico para o processo de avaliação.
- Uma entrevista envolve tempo. Desta forma, é necessário racionar até que ponto a entrevista pode ou não enriquecer o processo de avaliação.
- O entrevistador é quem faz a entrevista e o entrevistado é quem responde às questões.
- Na maior parte das vezes, os entrevistadores e os entrevistados não se conhecem. Este facto acontece muitas das vezes.
- Para que a entrevista decorra normalmente e seja rápida é importante que o entrevistado tenha conhecimento dos aspetos que vão ser abordados na entrevista.

Explique ainda que a entrevista tem vários momentos e que vamos conhecer cada um deles:

- 1. Elaboração de um guião
 - Este processo é importante devido ao facto de que o entrevistador elabora um conjunto de questões de acordo com aquilo que quer aprofundar.
- 2. Conversa Informal

- Antes de a entrevista começar, o entrevistador deve ter uma conversa com o entrevistado para que este possa colocar as suas dúvidas inerentes à entrevista.

Continuando, a entrevista tem vários momentos:

- 3. Corpo da Entrevista
 - A entrevista deve seguir a linha de raciocínio que do guião.
- 4. Fim da entrevista
 - É importante que o entrevistador dê a entender ao entrevistado que, apesar de a entrevista ter chegado ao fim, este pode acrescentar mais informações que este ache importantes.

Vamos conhecer algumas das vantagens e desvantagens do inquérito por entrevista.

Vantagens:

- Através do contacto personalizado é possível colocar questões e perceber as reações inerentes a essas mesmas questões.
- Permite colocar mais questões do que estão pré – definidas no guião

Desvantagens

- É caro na medida em que, o entrevistador tem de se deslocar e por vezes são distâncias muito elevadas e o material utilizado também é caro.
- É moroso na medida em que, os entrevistadores têm de transcrever a entrevista, tratar os dados...
- A opinião do entrevistador pode ser influenciada pelo entrevistado.

As entrevistas podem ser classificadas num continuum: Num dos polos o entrevistador favorece a expressão mais livre do seu interlocutor intervindo o menos possível, no outro é o entrevistado quem estrutura a entrevista a partir de um objeto de estudo estritamente definido.



Inquérito por Questionário

- O questionário é uma forma de interrogação.
- O recurso ao questionário justifica - se:
 - Quando o inquiridor pretende aprofundar um conjunto de situações.
 - Quando se pretende inquirir um conjunto vasto de pessoas.



Informe que:

- Num processo de recolha de informação, um avaliador pode usar várias técnicas. Desta forma, o inquérito pode ser usado de forma isolada ou como um complemento num processo de recolha de informação.
- É o instrumento de avaliação mais utilizado dentro das ciências sociais.
- O recurso ao questionário justifica – se quando o inquiridor pretende aprofundar um conjunto de situações que a observação não permite.

Explique que:

- Os estudos onde os questionários são mais utilizados são os estudos de mercado e as sondagens de opinião.
- O questionário permite inquirir um vasto número de pessoas pois é rápido, fácil de recolher informação e é fácil tratar os dados.

Por exemplo:

- Um avaliador que pretende avaliar o desempenho dos colaboradores de uma determinada seção numa loja quando chega à loja para o fazer, deparasse com o facto de que estão muitos colaboradores a faltar e que isso tem vindo a acontecer nos últimos tempos. Este facto como é evidente, afeta o processo de avaliação. Desta forma, o avaliador pode decidir que é vantajoso elaborar um questionário, aplicar esse mesmo questionário aos colaboradores e perceber os principais motivos das ausências.

Vamos conhecer as vantagens e desvantagens desta técnica de recolha de informação

Vantagens:

- É uma técnica de recolha de informação rápida tanto no que diz respeito ao processo de recolha de informação como no processo de tratamento dos dados.
- Podem ser de vários tipos (Identificados, anónimos, curtos, extensos...) e com diferentes questões (abertas/fechadas, de escolha múltipla...)
- Podem ser anónimos o que por vezes facilita o processo na medida em que os inquiridos não se sentem constrangidos.

Desvantagens:

- Num questionário, o espaço para colocar as questões é limitado.
- O autor do questionário tem de ter em atenção duas questões: elaborar questões curtas e ao mesmo tempo perceptíveis.
- Esta questão faz com que por vezes a elaboração de um questionário seja um processo moroso na medida em que, este tem de cumprir uma série de requisitos.



TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLHA DE INFORMAÇÃO

Observação Direta

- Consiste em perceber, ver e interpretar tudo o que observamos.
- É um dos métodos mais utilizados na pesquisa para a descrição do seu processo.
- É realizada no meio natural dos sujeitos.



Informe que:

- A observação é um processo de interpretação que fazemos sistematicamente no nosso quotidiano.

A observação naturalista tem 4 aspetos que devemos ter em conta :

- Quando um investigador está a observar, não pode selecionar a informação que se vai recolher. Este deve recolher o máximo de informação que conseguir. A seleção deve acontecer posteriormente na fase de tratamento de dados.
- A observação debruça-se sobre as reações/comportamentos/attitudes que foram produzidos numa dada situação, devemos por isso, registar o contexto. O avaliador/investigador regista, por exemplo, uma atitude que foi provocada por uma situação, deve por isso registar a situação e a atitude.
- Este deve ter em consideração a organização dos dados recolhidos pois as unidades de comportamento que são registadas interligam-se.
- É um processo contínuo na medida em que passa por várias fases que no final se irão interligar umas com as outras.

Vamos conhecer algumas das vantagens e desvantagens desta técnica de recolha de informação:

Vantagens:

- Favorece a construção de hipóteses.
- Os dados são reais e fiáveis na medida em que, são recolhidos no momento em que os acontecimentos estão a suceder.
- Exige menos do observador do que outras técnicas.

Desvantagens

- A presença do investigador, pode originar alterações nos comportamentos dos sujeitos que estão a ser observados. Estes podem modificar as suas atitudes destruindo a sua espontaneidade, o que pode prejudicar os resultados da observação.
- O investigador pode não ter acesso a todos os aspetos da vida quotidiana do sujeito ou do grupo que está a ser observado e este facto pode “empobrecer” a investigação.
- É uma técnica de recolha de informação morosa e cara.



Estudos de Caso

- Podem ser definidos como uma abordagem metodológica.
- Têm como principal objetivo, compreender de forma exaustiva o objeto de estudo.



Informe que:

- Os estudos de caso, são uma técnica de recolha de informação adequada para quando o investigador pretende investigar um conjunto vasto de situações.
- É pertinente recorrer ao uso desta técnica de recolha de informação quando um avaliador pretende compreender, explorar ou descrever acontecimentos complexos.

Acrescente:

- Os estudos de caso, são uma técnica de recolha de informação morosa, cara e complexa, pois aprofundam detalhadamente o objeto de estudo.
- Além de compreender de forma exaustiva o objeto de estudo, os estudos de caso, têm ainda como objetivo, desenvolver teorias mais generalizadas do fenómeno observado.
- Existem estudos de caso que fizeram com que inclusivamente, fossem desenvolvidas novas teorias. Esta ideia faz com que tenhamos uma noção da dimensão que um estudo de caso pode atingir.

Os estudos de caso são usados nas seguintes situações:

- Quando procuramos compreender, explicar ou descrever acontecimentos complexos.
- Quando é difícil identificar variáveis importantes.
- Quando se procuram respostas para o como e o porquê.
- Quando se pretende aprender a dinâmica do fenómeno do programa ou do processo.



Análise Documental

- É uma técnica de recolha de informação, utilizada em diversas áreas do conhecimento para determinados fins.
- A pesquisa tem como ponto de referência as questões de interesse.



SONAE

40

Informe que:

- Na análise documental, é importante analisar bem a informação que queremos procurar na medida em que, se esta questão não tiver bem definida facilmente vamos buscar informação que não tem qualquer interesse para o tema que pretendemos aprofundar.
- A pesquisa documental pode ser utilizada como um método ou como uma técnica.

Vamos agora, conhecer quais as vantagens e desvantagens desta técnica de recolha de informação.

Vantagens:

- É uma técnica de recolha de informação fiável e extremamente diversificada.
- Tem um custo reduzido na medida em que, nos dias de hoje existem muitas fontes de informação nomeadamente a internet e bibliotecas públicas.
- É uma técnica que complementa informações que podem ser extremamente importantes para a investigação.

Desvantagens:

- Fornece muita informação em simultâneo o que implica, um processo de tratamento de dados extremamente cuidadoso por parte do investigador.
- A sua veracidade está dependente, da fiabilidade das fontes de informação.

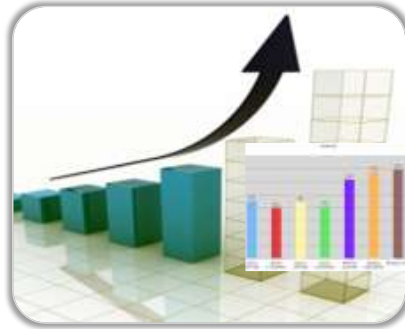
- É uma técnica de recolha de informação extremamente morosa.



TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLHA DE INFORMAÇÃO

Testes de Performance

- Os testes de performance ou desempenho, são um processo de avaliação sistemático .
- É uma técnica de recolha de informação extremamente utilizada nas grandes empresas .



41

Informe que:

- São feitos a um sujeito para determinar o seu potencial.
- Em muitas empresas, existem equipas em que o seu trabalho se destina única e exclusivamente a gerir o potencial dos seus colaboradores como é o caso da Sonae que tem uma equipa de gestão de talentos chamada “Talent Management”

Vamos agora analisar algumas das vantagens e desvantagens desta técnica de recolha de informação:

Vantagens:

- Para as chefias, estes testes propõe ações com o principal objetivo de melhorar o desempenho dos colaboradores.
- Para os colaboradores, permite que estes façam uma auto – avaliação no que diz respeito ao seu desenvolvimento.
- Para a organização, uma das vantagens é que os testes de desempenho, identificam quais os colaboradores que necessitam de desenvolver as suas capacidades e ainda, os colaboradores que podem e devem ser promovidos para outros cargos devido às suas capacidades.

Desvantagens:

- A avaliação de desempenho, não é 100% fiável.

A informação prestada na avaliação de desempenho, tem de ser complementada com dados de outras fontes ou seja, as chefias não podem nem devem tomar decisões tendo somente como base, os testes de performance ou seja, é uma técnica de recolha de informação “pobre” na medida em que deve ser complementada com outras técnicas ou instrumentos de avaliação.



TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLHA DE INFORMAÇÃO

Focus Group

- Consiste numa discussão de grupo entre 8 a 10 participantes.
- É uma técnica extremamente utilizada na pesquisa de mercado qualitativa.



Informe que:

- A discussão deve durar entre uma hora e meia e duas horas e devem ser coordenadas por um moderador experiente.
- Os Focus Group são utilizados para os mais diversos temas.

Vamos agora, analisar algumas vantagens e desvantagens desta mesma técnica de recolha de informação.

Vantagens:

- São de rápida e fácil organização
- Têm um custo baixo
- O facto de haver uma dinâmica de grupo pode ser extremamente positiva para os resultados.

Desvantagens:

- Os resultados não são representativos
- Certos elementos do grupo, podem fazer prevalecer o seu ponto de vista, o que faz com que estes, se sobreponham aos restantes membros do grupo. Nestas situações, o moderador tem um papel crucial.
- Caso se verifique, a necessidade de haver várias discussões, os custos podem ser mais elevados do que se pensava.



TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLHA DE INFORMAÇÃO

Análise custo – benefício

- É uma técnica de recolha de informação, que avalia o impacto económico de um projeto público ou privado.
- É feita uma análise da relação dos gastos económicos e dos benefícios da implementação desse mesmo projeto.



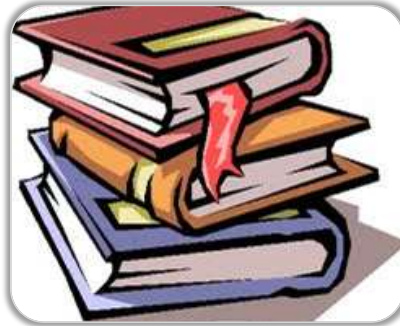
Informe que:

Após a análise económica desse mesmo projeto ter sido feita, este pode ou não ser colocado em prática.



Elaboração de Portefólios

- É um conjunto de trabalhos realizados pelos formandos/alunos ao longo de um período de tempo.
- Têm como principal objetivo fazer com que, o professor/formador acompanhe o progresso do aluno /formando.



Informe que:

- Quando nos referimos ao progresso do aluno é a nível cognitivo, metacognitivo, afetivo, moral...

Vamos agora analisar algumas das vantagens e desvantagens, da utilização do portefólio como técnica de recolha de informação:

Vantagens:

- O aluno / formando pode ir avaliando as suas falhas e sucessos em conjunto com o professor / formador.
- O portefólio, ajuda a incutir no aluno / formando espírito de responsabilidade na medida em que, recorrendo ao uso do portefólio, este é responsável pelo seu próprio percurso.
- O portefólio dá a oportunidade ao aluno / formando de obter bons resultados na medida em que, o trabalho desenvolvido recorrendo ao uso do portefólio, é um trabalho contínuo entre o aluno e o formador em que este vai fornecendo um feedback e o aluno / formando tem desta forma a oportunidade de minimizar os seus erros.

Desvantagens:

- É uma técnica de recolha de informação extremamente morosa. Por este mesmo motivo o professor / formador, não consegue acompanhar o aluno / formando com a devida atenção.

- É um trabalho moroso e este facto pode não agradar aos alunos/formandos, fazendo com que estes inclusivamente fiquem desmotivados.
- A questão da originalidade do trabalho dos alunos / formandos, pode ser posta em causa quando por exemplo existe uma turma inteira que faz o estágio na mesma instituição ou desenvolve um trabalho sobre o mesmo tema.



TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLHA DE INFORMAÇÃO

Projeto

- O projeto pode ser definido como um estudo em profundidade (planeamento) que dá origem a um plano de ação.
- O termo projeto está extremamente presente na nossa vida quotidiana.



Informe que:

- Esse mesmo plano de ação, é colocado em prática de acordo com os objetivos que foram inicialmente traçados, de acordo com um período de tempo e orçamento.
- Deve ser desenhado no papel, tudo o que é necessário para o desenvolvimento de um conjunto de atividades que devem ser executadas.
- Este mesmo desenho deve responder ás seguintes questões:
 - Quais são os objetivos deste projeto?
 - Que meios são necessários para atingi – los?
 - Que recursos serão necessários?
 - Onde é que esses recursos serão obtidos?
 - Como serão avaliados os resultados?

Informe ainda que as etapas do projeto são as seguintes:

- **Diagnóstico →** Esta fase é uma fase que surge em primeiro lugar quando pensamos num projeto. É uma fase em que a realidade na qual o projeto se vai focar deve ser estudada e analisada de uma forma minuciosa para perceber até que ponto aquele projeto faz sentido e o autor do projeto pode até mesmo chegar à conclusão que na prática aquele projeto nem faz assim tanto sentido como na teoria. Esta fase em que o autor do projeto está em contacto com a realidade, permite que este a conheça e possa definir estratégias de atuação que melhor se adapte à situação real. Esta fase permite ainda que o autor possa ter uma pequena perceção de como vai correr a fase de aplicação /execução e avaliação.
- **Planificação →** Preparação e planeamento: terá de ser feito agora um esboço da planificação do trabalho de projeto. De acordo com os seguintes passos: Definição/inventariação das tarefas que cabem a cada grupo; Escolha de métodos e técnicas adaptadas a cada situação e calendarização dos momentos de reflexão prática, ação teórica e produção.
- **Aplicação /execução →** Esta é a fase em que o projeto é colocado em prática, é a fase em que os autores do projeto vão para o campo e tentam cumprir da melhor forma possível os objetivos do projeto. É ainda nesta fase que surgem os imprevistos. Esta é uma fase crucial.
- **Avaliação →** Esta é a fase do projeto em que é feito um balanço global de qual foi o resultado / Impacto do projeto ou seja, o que foi conseguido (Serrano, 2008). Existem alguns aspetos que devem ser considerados quando existe um processo de avaliação nomeadamente:
 - Quem deve avaliar?
 - Qual deve ser o objeto da avaliação?
 - Para que serve a avaliação?
- Resumindo, o projeto tenta responder a um problema específico transformando ideias em ações.



Simulação

- É uma gama diversificada de métodos e aplicações que reproduzem o que se irá passar na realidade.
- Todas as simulações são feitas recorrendo ao uso de ferramentas informáticas



SONAE

46

Informe que:

- É possível avaliar ou perceber se algo é exequível sem ter de colocar em prática.
- As simulações permitem poupar muito dinheiro às empresas na medida em que, estas conseguem testar por exemplo um sistema informático, sem ter de o colocar em prática.
- No entanto, as simulações não se aplicam só nas empresas na medida em que, quando acedemos a alguns sites nomeadamente a um site de um seguro de saúde, encontramos normalmente uma opção que diz: “Simule já”. Desta forma, é possível fazermos uma simulação de acordo com as nossas características para saber por exemplo qual será a mensalidade desse mesmo seguro de saúde.

As vantagens e desvantagens desta técnica de recolha de informação são as seguintes:

Vantagens:

- Uma simulação pode e deve alertar sempre para aspetos que por vezes no quotidiano nos passam ao lado mas que podem ser importantes.
- Fornece qual o modelo que deve ou não ser colocado em prática de acordo com a situação em questão.
- A simulação “imita” de forma barata o que realmente pode vir a acontecer.

Desvantagens:

- Os resultados de uma simulação podem ser difíceis de interpretar.
- Uma simulação tem de ser realizada por profissionais experientes principalmente nas grandes empresas.
- É uma técnica de recolha de informação morosa.



TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLHA DE INFORMAÇÃO

Registo de Incidentes Críticos

- São uma forma de descrever comportamentos pouco habituais.
- Contribuem para criar uma impressão do aluno / formando .



Informe que:

- Esses comportamentos podem ser negativos ou positivos dentro ou fora da sala de aula / formação.
- O registo de incidentes críticos, são extremamente utilizados pelos psicólogos, quando estes estão a acompanhar um aluno ou um formando.

Algumas das vantagens e desvantagens desta técnica de recolha de informação são as seguintes:

Vantagens:

- Foca comportamentos que são importantes para as situações reais.
- Os investigadores podem recolher informação sem ser através da observação direta (ficha de avaliação do formando / aluno, registos de problemas disciplinares...)
- Orientam as observações para áreas onde os comportamentos não podem ser avaliados de outra forma.

Desvantagens:

- É uma técnica de recolha de informação extremamente morosa no que diz respeito ao tratamento de dados.
- Exigem que os incidentes críticos sejam registados imediatamente ou tão depressa quanto possível após a ocorrência.
- Tem de ser recolhido um número significativo de dados para que seja feito um juízo.



VAMOS PRATICAR



Informe que:

Vamos agora fazer uma atividade para perceber se todos compreendemos estes conceitos.

ATIVIDADE PRÁTICA

"Preparação de uma entrevista"



Temática:

- Instrumentos de Avaliação, Inquérito por Entrevista

Objetivo:

- Criar um guião de Entrevista

Duração:

- 45 Minutos

Dimensão do Grupo:

- 3 a 6 elementos



49

Informe que:

Vamos agora fazer uma atividade para perceber se todos compreendemos estes conceitos.

ATIVIDADE PRÁTICA

"Preparação de uma entrevista"



Temática:

- Instrumentos de Avaliação, Inquérito por Entrevista

Objetivo:

- Criar um guião de Entrevista

Duração:

- 45 Minutos

Dimensão do Grupo:

- 3 a 6 elementos



49

Breafing (descrever)

Nesta fase final, iremos proceder à realização de uma atividade. O objetivo desta atividade, é que os formandos coloquem em

Atividade (descrever)

- O formador deve pedir aos formandos para construírem um guião de entrevista com oito perguntas
- Posteriormente, o formador deve dar uma folha aos formandos para que estes possam proceder à construção do guião. Essa mesma folha deve conter:
 - Conteúdos a abordar
 - Indivíduo que irá ser entrevistado
 - Tipo de entrevista que o formando irá realizar
 - Duração da entrevista
 - Esta atividade deve durar meia hora.
 - Em seguida, o formador deve escolher dois formandos e perguntar a cada um deles, duas das questões fazem parte do seu guião.

Deabrefing

Com esta atividade, pretende – se que os formandos coloquem em prática uma das técnicas de recolha de informação abordadas ao longo deste módulo.

Material a Utilizar:

- Papel e Canetas



ATINGIMOS OS OBJETIVOS?



Breafing:

- “Antes de terminarmos vamos analisar a atividade que realizamos no início desta ação e responder à questão “atingimos os objetivos que nos propusemos?”.

Atividade:

- Coloque o papel do flipchart na parede e analise objetivo a objetivo se foram cumpridos através de um debate com os formandos

Deabreafing

- Com esta atividade, pretende – se que os formandos atingiram os objetivos que foram inicialmente propostos.



“Pois bem... estamos quase a terminar.

Passe as folhas de presenças e avaliação da ação de formação, por todos os participantes.

Agradeça a participação de todos e despeça-se do grupo.

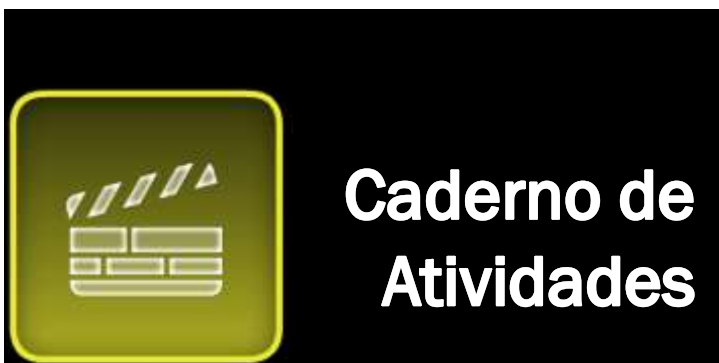
Preencha todas as informações necessária na plataforma como:

- 1. Avaliação do formando (vide anexo);
 - **Ficha de Observação de Participantes por Módulo;**

- **Ficha de Sistematização dos Participantes nas Avaliações intermédias;**
- 2. Avaliação do formador:
- 3. Confirmação de presenças.

Imprima-as e coloque-as na pasta do curso.

Obrigada.



MÓDULO 8 | AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO E DAS APRENDIZAGENS



Índice

1. Introdução
2. Objetivos por módulo
3. Conteúdos sumários
4. Exercícios/atividades
5. Bibliografia/Documentos de Apoio

Módulo 8 | Avaliação da formação e das aprendizagens



1. INTRODUÇÃO





O Módulo 8 – Avaliação da formação e das aprendizagens está organizado em dois sub-módulos e estes, por sua vez, estão organizados em 5 sessões:

Módulo 8 | Avaliação da formação e das aprendizagens

Sub-módulo 8.1 - Avaliação Quantitativa e Qualitativa

- Sessão 1
 - Conceitos, finalidades e objetos de avaliação
 - Tipos de avaliação da formação
 - Características técnicas da avaliação
 - A problemática da subjetividade no processo de avaliação
- Sessão 2
 - Técnicas de avaliação
 - Instrumentos de avaliação
- Sessão 3
 - Escalas de classificação
 - Critérios de seleção das técnicas e instrumentos de avaliação da aprendizagem
 - Regras da conceção dos instrumentos de avaliação

Sub-módulo 8.2 - Construção de apresentações multimédia

- Sessão 1
 - Princípios e métodos de avaliação da formação
 - Avaliação da qualidade da formação
 - Impacte de formação e inserção no mercado de trabalho
- Sessão 2
 - Papéis e intervenientes no processo de avaliação
 - Técnicas e instrumentos de recolha de informação



2. OBJETIVOS POR MÓDULO





Objetivos

Pretende-se que cada formando, após este módulo esteja apto a:

- Distinguir diferentes níveis de avaliação dos resultados de formação;
- Construir e aplicar instrumentos de avaliação em função dos objetivos previamente definidos, que permitam verificar e controlar os resultados da aprendizagem, a eficiência e a eficácia da formação;
- Identificar causas de subjetividade na avaliação;
- Aplicar um método sistémico e evolutivo de análise de resultados de formação;
- Propor medidas de regulação, com vista à melhoria do processo de formação.

Em cada um dos sub-módulos deve:

Sub - módulo 8.1 - Avaliação quantitativa e qualitativa

- Distinguir diferentes níveis de avaliação dos resultados de formação;
- Construir e aplicar instrumentos de avaliação em função dos objetivos previamente definidos, que permitam verificar e controlar os resultados da aprendizagem, a eficiência e a eficácia da formação;
- Identificar causas de subjetividade na avaliação

Sub - módulo 8.2 - Avaliação: Da formação ao contexto de trabalho

- Aplicar um método sistémico e evolutivo de análise de resultados de formação.
- Propor medidas de regulação, com vista à melhoria do processo de formação.



3. CONTEÚDOS SUMÁRIOS





Tipos de Escalas

Existem vários tipos de escalas nomeadamente:

- Escalas Numéricas - A avaliação é traduzida em números
- Escalas Literais - A avaliação é traduzida em letras.
- Escalas Descritivas - A avaliação é traduzida em palavras.

Regras gerais da Conceção dos instrumentos de Avaliação

- Devem ser construídas equipas de especialistas sempre que possível na medida em que desta forma, a conceção dos instrumentos de avaliação é mais rápida e mais eficaz.
- Um avaliador deve considerar as características dos formandos quando aplica um instrumento de avaliação. Por exemplo se os formandos são muito interessados, faz sentido aplicar um certo e determinado instrumento, se são mais inquietos e distraídos, faz sentido aplicar um instrumento mais didático etc.
- As questões de avaliação devem ser concebidas de acordo com os objetivos daquela ação de formação na medida em que só desta forma a aplicação do instrumento a ou do instrumento b fará sentido.
- O avaliador após conceber as questões, deve rever os objetivos para verificar se estas são adequadas.
- Toda a equipa de formação deve rever as questões que irão fazer parte dos instrumentos de avaliação na medida em que, a troca de ideias pode ser extremamente enriquecedora.
- Devem ser concebidas tabelas de correção e anotação para que, o processo de avaliação seja mais fácil no que diz respeito à sua elaboração e análise.





- O avaliador deve escolher pequenos grupos para ensaiar as questões .
As questões que vão fazer parte dos instrumentos de avaliação podem não ser as mais adequadas ou podem não estar bem estruturadas, caso isso aconteça, o avaliador deve reformulá-las.
- Se for possível, os resultados devem ser testados estatisticamente para que, o avaliador possa ter uma perceção de como é que os resultados irão ser apresentados quando forem tratados.
- Se os resultados não forem os esperados, o avaliador deve analisar o motivo pelo qual este facto sucede e deve reformular as questões que este ache necessárias.
- Por fim, para conceber os instrumentos de avaliação, o avaliador deve escolher as questões que já foram testadas e ensaiadas.

Regras específicas da conceção dos instrumentos de avaliação:

Textos de produção curta

- O texto deve ser claro e o mais curto possível para que os formandos percebam corretamente o que o avaliador pretende.
- Deve indicar a quantidade de respostas que pretende para que o aluno/formando, não dê mais respostas do as que são pedidas.

Textos de produção longa

- Se a questão for muito longa, o avaliador deve dividi-la em frações para que desta forma esta possa ser bem interpretada pelo aluno/formando.
- O avaliador deve indicar o que pretende, para que o aluno/formando não tenha quaisquer dúvidas de interpretação.





Testes de Verdadeiro-Falso

- O texto deve ser afirmativo na medida em que, só este tipo de texto é que permite que o aluno/formando refira se aquela afirmação é verdadeira ou falsa.
- O texto deve ser claro e o mais curto possível na medida em que, desta forma será mais fácil o aluno/formando interpretar as questões e identificar se estas são verdadeiras ou falsas.

Testes de Emparelhamento

- As instruções devem ser claras e precisas indicando nomeadamente: A forma de proceder ao emparelhamento; se a um elemento de um grupo corresponde um único elemento do outro ou se lhe corresponde um ou mais elementos.
- É importante que o texto seja claro e curto para que o formando interprete a questão com facilidade.

Grelhas de Observação

- As Grelhas de observação devem incluir apenas um número reduzido de comportamentos na medida em que, o avaliador deve focar – se nos aspetos que pretende avaliar visto que o sujeito pode apresentar um conjunto extremamente variado de comportamentos num curto espaço de tempo.
- As formas de registo devem ser apresentadas de forma rápida e simples para que o processo de tratamento de dados seja o menos moroso possível.





Escalas de Classificação

- As escalas de classificação permitem registar e atribuir um determinado grau numa escala progressiva.
- Os objetivos que vão ser registados devem ser definidos para que o avaliador não se disperse.
- Os comportamentos a avaliar devem ser definidos de acordo com os objetivos inicialmente definidos para que o avaliador não se disperse.

Testes de Escolha Múltipla

- As instruções devem indicar se há uma resposta certa (ou errada), várias certas (ou erradas), forma de a (s) assinalar, etc. Embora as instruções façam normalmente parte do tronco, por vezes elas aparecem por razões de ordem prática antes ou depois do tronco.
- Numa lista de escolhas podem por vezes incluir-se opções como: Nenhuma das respostas, todas as respostas.

Papeis e intervenientes no processo de avaliação.

- Gestores de RH
 - Realizar uma entrevista às chefias intermédias
 - Esta função deve realizar-se antes de cada ação de formação às chefias intermédias para perceber as necessidades de formação na organização
 - Aplicar um questionário às chefias superiores
 - Esta mesma função deve realizar-se 180 dias após cada ação de formação. Esse mesmo questionário deve ser aplicado às chefias superiores (diretores) para perceber qual o impacto que essa mesma ação de formação teve na organização em termos específicos e gerais.





Chefias

- Aplicar um questionário aos colaboradores para perceber as necessidades específicas de formação.
- A intervenção das chefias, verifica-se antes de cada ação de formação e esse mesmo questionário deve ser aplicado aos colaboradores para perceber quais são as necessidades específicas de formação que estes sentem.

Coordenador de formação

- Aplicar um questionário aos formandos
- Conceber os exercícios práticos
 - Ambas as funções do coordenador de formação, verificam-se após a ação de formação. Estes devem desta forma aplicar um questionário aos formandos para perceber a opinião que estes têm do formador e devem ainda conceber exercícios práticos que vão ser aplicados aos formandos pelos formadores.

Formador

- Ministrando a formação.
- Aplicar exercícios práticos aos formandos
 - As primeiras duas funções do formador, verificam-se durante cada ação de formação. Este deve aplicar exercícios aos formandos para perceber se os objetivos inicialmente previstos estão a ser atingidos.





- Aplicar testes ou exames aos formandos
 - Esta função verifica-se no final de cada ação de formação na medida em que este têm de aplicar testes ou exames aos formandos para que estes sejam avaliados.

Formandos

- Responder a um questionário
 - Esta função é executada no início de cada ação de formação. Esse mesmo questionário tem como principal objetivo, fazer que o formador perceba quais as expectativas dos formandos relativamente à ação de formação que vai ser desenvolvida.
 - Os formandos devem responder a dois questionários. O segundo questionário deve ser aplicado após a ação de formação para que o formador perceba o nível de satisfação dos formandos relativamente à mesma.
- Executar exercícios práticos
 - Esta função é executada durante a ação de formação e esses mesmos exercícios serão aplicados pelo formador.

Ex- Formandos

- Responder a um questionário
 - A função dos ex-formandos é executada 30 dias após a formação. Através deste mesmo questionário, o formador e as chefias irão perceber de forma concreta qual foi o impacto direto da formação no posto de trabalho.





. Técnicas e instrumentos de recolha de informação

Inquérito por Entrevista

- Consiste em conversas orais de grupo ou individuais.
- É um método de recolha de informação extremamente útil e completo.
- É um instrumento de investigação que pode ser usado em vários contextos

Inquérito por Questionário

- O questionário é uma forma de interrogação.
- O recurso ao questionário justifica-se:
 - Quando o inquiridor pretende aprofundar um conjunto de situações.
 - Quando se pretende inquirir um conjunto vasto de pessoas.

Observação Direta

- Consiste em perceber, ver e interpretar tudo o que observamos.
- É um dos métodos mais utilizados na pesquisa para a descrição do seu processo.
- É realizada no meio natural dos sujeitos.

Estudos de Caso

- Podem ser definidos como uma abordagem metodológica.
- Têm como principal objetivo, compreender de forma exaustiva o objeto de estudo.





Análise Documental

- É uma técnica de recolha de informação, utilizada em diversas áreas do conhecimento para determinados fins.
- A pesquisa tem como ponto de referência as questões de interesse.

Testes de Performance

- Os testes de performance ou desempenho, são um processo de avaliação sistemático .
- É uma técnica de recolha de informação extremamente utilizada nas grandes empresas .

Focus Group

- Consiste numa discussão de grupo entre 8 a 10 participantes.
- É uma técnica extremamente utilizada na pesquisa de mercado qualitativa.

Análise custo-benefício

- É uma técnica de recolha de informação, que avalia o impacto económico de um projeto público ou privado.
- É feita uma análise da relação dos gastos económicos e dos benefícios da implementação desse mesmo projeto.

Elaboração de Portefólios

- É um conjunto de trabalhos realizados pelos formandos/alunos ao longo de um período de tempo.
- Têm como principal objetivo fazer com que, o professor/formador acompanhe o progresso do aluno /formando.

Projeto

- O projeto pode ser definido como um estudo em profundidade (planeamento) que dá origem a um plano de ação.
- O termo projeto está extremamente presente na nossa vida quotidiana.





Simulação

- É uma gama diversificada de métodos e aplicações que reproduzem o que se vai passar na realidade.
- Todas as simulações são feitas recorrendo ao uso de ferramentas informáticas .

Registo de Incidentes Críticos

- São uma forma de descrever comportamentos pouco habituais.
- Contribuem para criar uma impressão do aluno/formando.



4. EXERCÍCIOS/ ATIVIDADES





Instruções:

Agora durante os próximos quarenta e cinco minutos, devem elaborar um guião de entrevista, tendo em conta os conteúdos que abordámos em sala. No final, esse mesmo guião será dado ao / à formador / a.

Orientações Específicas:

- O formador deve juntar grupos entre 3 a 6 elementos.
- Em seguida, o formador distribui uma folha pelos formandos que deve conter:
 - Indivíduo que irá ser entrevistado
 - Duração da Entrevista
- A entrevista não deve durar mais de 45 minutos
- Deve conter entre oito a dez questões

Material a utilizar:

- Papel e canetas



5. BIBLIOGRAFIA/ DOCUMENTOS DE APOIO





Bibliografia aconselhada:

- Caetano, António (2007). O problema da transferência na formação profissional. Lisboa: Livros Horizonte.
- Kovács, Ilona (2002). As Metamorfoses do Emprego. Oeiras: Celta Editora pp. 81-95
- Pereira, André (1981). A avaliação do impacto da formação: Um estudo exploratório na Força Aérea. Lisboa
- Sampaio, José (2006). A avaliação na Formação Profissional – Técnicas e Instrumentos. Loures: Instituto de emprego e formação Profissional.





AVATAR

Bem vindo ao
Módulo 8 –
Avaliação da
Formação e das
Aprendizagens
do curso de
Formação
Pedagógica de
Formadores
Inicial

AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO E DAS APRENDIZAGENS

Este módulo está organizado em dois sub-módulos:

- 8.1. Avaliação Quantitativa e Qualitativa
- 8.2. Avaliação: Da Formação ao Contexto de Trabalho.

E tem duas componentes pedagógicas:

- Elearning - com a duração de 6 horas
- Sala - com a duração de 4 horas

AVATAR

Pretende-se que
após a frequência
deste módulo
estejas apto a...

AValiação da Formação e das Aprendizagens



- Distinguir diferentes níveis de avaliação dos resultados da formação;
- Construir e aplicar instrumentos de avaliação em função dos objetivos previamente definidos que permitam verificar e controlar os resultados da aprendizagem, a eficiência e a eficácia da formação;
- Identificar causas de subjetividade na avaliação;
- Aplicar um método sistémico e evolutivo de análise de resultados de formação;
- Propor medidas de regulação, com vista á melhoria do processo de formação.

AVATAR

A estrutura do
módulo em e-
learning é a
seguinte:

Índice



Sub -módulo 8.1 – Avaliação Quantitativa e Qualitativa

- Sessão 1
 - Conceitos, finalidades e objetos de avaliação
 - Tipos de avaliação da formação
 - Características técnicas da avaliação
 - A problemática da subjetividade no processo de avaliação.
- Sessão 2
 - Técnicas de avaliação
 - Instrumentos de avaliação

Mensagem Final

Avaliação Final

AVATAR

AVALIAÇÃO



Vamos conhecer o formato de avaliação deste módulo.

Elearning

- Avaliação Pedagógica - Ao longo do módulo vais encontrar um conjunto de exercícios “Vamos praticar”, não avaliativos, que te informam como está a tua aquisição de conhecimentos.
- Avaliação Final - Teste de conhecimento, com 7 questões, que deve ter no mínimo 80% para passar ao módulo em sala.

Sala

- Avaliação com base nas fichas de acompanhamento do formador:
 - Ficha de observação dos participantes.
 - Ficha de sistematização dos participantes nas avaliações intermédias.



SUB-MÓDULO 8.1 AVALIAÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA





SESSÃO 1 – CONCEITOS E FINALIDADES DA AVALIAÇÃO

AVATAR

CONCEITOS E FINALIDADES DA AVALIAÇÃO

Ao contrário do que podemos pensar, o conceito de avaliação está presente no nosso cotidiano.

- A avaliação pode ser definida como uma atitude do nosso dia – a – dia que se caracteriza por um constante ajuizar, medir, comparar, testar.
- Em contexto formativo, a avaliação deve basear-se em dados concretos e objetivos.

1.JPG



Consciente ou inconscientemente estamos sempre a avaliar!

AVATAR

CONCEITOS E FINALIDADES DA AVALIAÇÃO

A avaliação tem algumas finalidades nomeadamente:

Finalidades da Avaliação:

Corrigir, orientar e aconselhar os formandos durante a ação

Avaliar no final da ação se os objetivos traçados foram cumpridos

Controlar no final da ação as competências adquiridas.



SESSÃO 1 – TIPOS DE AVALIAÇÃO

13



AVATAR

TIPOS DE AVALIAÇÃO



Este tipo de avaliação, avalia realizações prévias relevantes (experiências, capacidades, conhecimentos e habilidades).

Avaliação Inicial ou Diagnóstica

O que é?

- Trata-se de uma avaliação que pretende selecionar indivíduos para os mais diversos fins.

Quando é que é feita?

- É feita no início da formação



2.JPG

AVATAR

TIPOS DE AVALIAÇÃO



Vamos agora falar do segundo tipo de avaliação: A Avaliação contínua ou formativa.

Avaliação Contínua ou Formativa

O que é?

- É um tipo de avaliação utilizada durante o desenvolvimento da ação formativa, em todas as situações de aprendizagem, objetivo a objetivo.

Quando é que é feita?

- É feita ao longo de todo o processo de formação.



Avaliação Sumativa avalia algumas competências mais vastas.

Avaliação Sumativa

O que é?

- Visa avaliar o resultado final da aprendizagem ou seja, se os objetivos foram devidamente alcançados.

Quando é que é feita?

- É elaborada no final do processo de formação e devido a este facto, só permite alterações no futuro.

3.JPG



EXERCÍCIO 1

Classifique em verdadeiro ou falso



F

- Existem dois tipos de avaliação

V

- A avaliação Inicial ou Diagnóstica é feita no início do processo de formação

V

- A avaliação continua também é conhecida por avaliação formativa

F

- O principal objetivo da avaliação sumativa é avaliar partes da formação

V

- A avaliação inicial também é conhecida por avaliação diagnóstica



SESSÃO 1 – INDICADORES E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

20

AVATAR

INDICADORES E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Vamos conhecer os indicadores e critérios de avaliação.

Os indicadores e critérios de avaliação abordam os pontos que queremos avaliar e ajudam-nos ter uma perceção dos resultados finais de todo o processo avaliativo.

4.JPG

AVATAR

INDICADORES E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Temos como exemplos de Indicadores e Critérios de Avaliação.

Participação

Interesse pelos temas abordados

Domínio dos Assuntos

Capacidade de concentração

AVATAR

INDICADORES E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação passa por várias etapas.

O avaliador deve em primeiro lugar, responder às seguintes questões:

- O que quero avaliar?
- Quando vou utilizar o instrumento escolhido?
- De quanto tempo preciso?
- Quais são os critérios que vou utilizar?
- Que competências/habilidades o aluno precisa de demonstrar?



AVATAR

INDICADORES E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO



Através destas respostas é possível perceber que a avaliação é um processo complexo e que existem aspetos que o formador não deve descurar.

Em 1º lugar

- Deve usar os instrumentos adequados

Em 2º Lugar

- Deve considerar todas as oportunidades a observar.

Em 3º lugar

- Para realizar uma avaliação tendo como objetivo um bom resultado, o formador tem de utilizar instrumentos adequados à aprendizagem.



AVATAR

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DA AVALIAÇÃO



Neste ponto iremos abordar de forma superficial duas características técnicas da avaliação: A fiabilidade e a validade.

Fiabilidade

O que é?

- Entende-se por fiabilidade a precisão do método de medição e pode ser averiguada através da análise da consistência ou estabilidade desse método.
- Um método (teste ou instrumento) de medida fiável não deve produzir resultados significativamente diferentes se for repetido sobre o mesmo indivíduo.

AVATAR

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DA AVALIAÇÃO



Vamos analisar a validade.

Validade

O que é?

- A validade diz respeito à veracidade.
- Um teste ou instrumento de medida dizem-se válidos se conseguirem traduzir o objeto que pretendem medir.

7.JPG



Em primeiro lugar, devemos avaliar a fiabilidade dos instrumentos e em seguida a validade.



27



SESSÃO 1 – A SUBJETIVIDADE NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

28

AVATAR

A SUBJECTIVIDADE NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Vamos agora abordar a questão da subjetividade no processo de avaliação.

Por exemplo “não gosto daquela cor”...

O conceito de subjetividade pode ser definido como o julgamento ou opinião que cada pessoa tem acerca de um aspeto ou de outra pessoa.

Existem alguns fatores como os estereótipos que podem influenciar uma decisão.

A subjetividade é um aspeto que deve ser afastado e se possível eliminado, num processo avaliativo.

AVATAR

A SUBJECTIVIDADE NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Vamos agora abordar a questão da subjetividade no processo de avaliação.

Por exemplo “não gosto daquela cor”...

O conceito de subjetividade pode ser definido como o julgamento ou opinião que cada pessoa tem acerca de um aspeto ou de outra pessoa.

Existem alguns fatores como os estereótipos que podem influenciar uma decisão.

A subjetividade é um aspeto que deve ser afastado e se possível eliminado, num processo avaliativo.

AVATAR

Agora, vamos analisar quatro das causas da subjetividade segundo dois autores.

A SUBJECTIVIDADE NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO



As causas da subjetividade, segundo Tira-Picos e Sampaio (1990), são as seguintes:

1

- Ausência de Critérios de avaliações comuns e rigorosos.

2

- Efeito de Halo, que ocorre quando o avaliador se deixa influenciar por preconceitos

3

- Efeito de Informação Prévia, ocorre quando o avaliador é influenciado por informações relativas ao formando e que são anteriores à da avaliação.

4

- Incoerência no mesmo avaliador, ocorre quando o avaliador não segue sempre os mesmos critérios base.



VAMOS PRATICAR!



EXERCÍCIO 2



Complete as Frases.

- A avaliação em **contexto formativo**, tem como principal finalidade fazer com que os participantes desenvolvam a sua **capacidade** crítica
- A avaliação é um processo de **recolha** de **informação**.
- Consciente ou inconscientemente estamos sempre a **avaliar**.
- Existem **3** tipos de avaliação.
- A **participação** e **interesse** pelos temas abordados são dois exemplos de indicadores e critérios de avaliação.



32



SESSÃO 2 – TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

AVATAR

TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO



São três os instrumentos mais utilizados dentro do campo da avaliação.

Dentro do campo da avaliação existem três instrumentos que são frequentemente utilizados:

1. O inquérito

- 1.1 – Entrevista
- 1.2 – Questionário

2. Observação

3. Testes

AVATAR

TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO



Dentro do inquérito temos a entrevista e o questionário.

1. O inquérito

“**Pode** ser definido como uma interrogação particular acerca de uma situação englobando indivíduos com o objetivo de **generalizar**”. (Ghilione & Matalon, 2001)





A entrevista consiste em conversas orais de grupo ou individuais e foi utilizada pela primeira vez por um filósofo alemão sabias?

Existem três tipos de entrevista:

1. O inquérito/Entrevista

Livre

- Quando o entrevistador não faz perguntas que orientem a conversa.

Dirigida

- Quando a conversa do entrevistado se foca essencialmente em responder às questões do entrevistador.

Semi-Dirigida

- Quando o entrevistador não se centra só no guião e coloca mais questões que são importantes para averiguar outros aspetos importantes



Vamos conhecer as vantagens e desvantagens deste método de avaliação.

1. O inquérito/Entrevista

Vantagens

- Contacto personalizado com o entrevistado.
- Possibilidade de realizar mais perguntas para além daquelas que estão estipuladas.

Desvantagens

- Custos e tempo.
- A opinião do entrevistador pode ser influenciada pelo entrevistado.

9.JPG



AVATAR

TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO



Vamos agora conhecer o questionário e em que situações é que se justifica a sua utilização.

O questionário é uma forma de interrogação

1. O inquérito/Questionário

O recurso ao questionário justifica-se:

- Quando o inquiridor pretende aprofundar um conjunto de situações que a observação não permite.
- Quando se pretende inquirir um conjunto vasto de pessoas



É o instrumento de avaliação mais utilizado.

AVATAR

TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO



Vejamos as vantagens e desvantagens do questionário enquanto método de avaliação.

1. O inquérito/Questionário

Vantagens

- Economiza tempo no processo de recolha de informação.
- Permite a utilização de diferentes formatos de questionários.

Desvantagens

- A informação tem de ser mais trabalhada.
- Por vezes um questionário pode demorar muito tempo a ser elaborado.

Vamos continuar a falar de Instrumentos de avaliação, neste momento a Observação.

2. Observação

Observar é um processo que inclui a atenção voluntária e a Inteligência, orientadas por um objetivo final.

A grande diferença entre a entrevista e a observação é que a entrevista foca-se no discurso do sujeito e a observação foca-se nos comportamentos observáveis.



Vantagens e desvantagens da observação enquanto método de avaliação.

2. Observação

Vantagens

- Contacto direto com o local/terreno
- Facilidade de organização da informação.

Desvantagens

- Demorada.
- O tratamento de dados pode moroso.

AVATAR

TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO

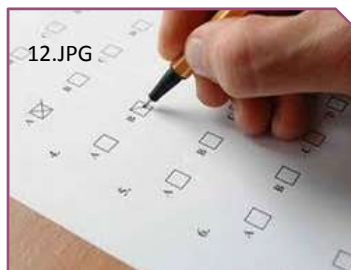


O terceiro instrumento de avaliação que iremos analisar, são os testes.

Certamente que muitos já ouviram falar!

3. Testes

- Os testes são o instrumento de avaliação mais utilizado em contexto escolar em todo o mundo.
- São elaborados pelo professor, ou pelo formando, de acordo com os critérios que estão estipulados no currículo.



AVATAR

TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO



Vejamos as vantagens e desvantagens dos testes.

3. Testes

Vantagens

- São de construção rápida e fácil.
- A avaliação torna-se mais objetiva e mais rápida.
- Permite avaliar o espírito crítico dos formandos.

Desvantagens

- Utilizar tempo estipulado para fazer um teste, pode ser limitativo a diversos níveis.
- A avaliação pode ser mais subjetiva devido a existirem várias hipóteses de resposta.

AVATAR

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO



Vamos agora abordar alguns dos instrumentos de avaliação existentes.

Vamos abordar seis instrumentos de avaliação.

1. Grelhas de Observação

2. Testes de Verdadeiro / Falso

3. Testes com Questões de Escolha Múltipla


4. Testes de Produção Curta e Longa

5. Escalas de Classificação

6. Testes de Emparelhamento

AVATAR

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO



Vamos agora ver alguns aspetos inerentes às grelhas de observação e três sugestões para a sua construção.

1. Grelhas de Observação

- As grelhas de observação fazem com que seja possível registar a frequência dos comportamentos e observar a progressão dos mesmos.

Sugestões Para a Sua Construção

- Incluir apenas um número reduzido de comportamentos.
- Apresentar uma forma de registo rápida e simples.
- Ser fácil de manusear.



Agora vamos abordar a questão dos testes de verdadeiro / falso e uma vantagem e desvantagem deste mesmo instrumento de avaliação.

2. Testes de Verdadeiro / Falso

- Os testes de verdadeiro / falso são ideias para avaliar uma grande quantidade de questões.
- Nos testes de verdadeiro/ falso, a resposta tem de identificar a veracidade da afirmação dada.
- O texto deve ser claro, o mais curto possível e deve conter, uma única ideia que seja verdadeira ou falsa.

Vantagem / Desvantagem

- Uma vantagem deste tipo de testes, é que são de fácil conceção e uma desvantagem, é que existe uma grande probabilidade de acertar ao acaso.



E o que é que há a dizer acerca dos testes com questões de escolha múltipla?

Vamos ver!

3. Testes Com Questões de Escolha Múltipla

- Tal como os testes de verdadeiro / falso, estes testes são igualmente indicados para avaliar uma grande quantidade de questões.
- O sujeito seleciona uma resposta correta entre as várias opções.
- Deve existir uma lista com várias opções de resposta (no máximo cinco) e apenas uma opção de resposta correta.



AVATAR

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO



Agora vamos abordar aos testes de produção longa.

Estes testes são normalmente usados para avaliar matérias mais complexas. Testes de história diz – vos alguma coisa?

4. Testes de Produção Longa

- Neste tipo de testes, o formando não tem um limite de palavras.
- No âmbito da formação profissional, a utilização deste tipo de testes, raramente faz sentido.

Vantagem / Desvantagem

- Uma vantagem deste tipo de testes, é que permitem avaliar matérias complexas e uma desvantagem é que a avaliação acaba por ser extremamente subjetiva.

AVATAR

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO



Agora vamos falar dos testes de produção curta.

Ao contrário dos testes de produção longa, estes testes são usados para avaliar questões que permitem uma resposta rápida.

4. Testes de Produção Curta

- Neste tipo de testes, são apresentadas questões aos formandos e estes devem responder de forma adequada numa palavra, em poucas palavras ou em poucas linhas.
- A liberdade que o formando tem para se exprimir, é reduzida.

Vantagem / Desvantagem

- Uma das vantagens deste tipo de testes, é que são de conceção rápida e fácil e uma das vantagens é que limitam o raciocínio do formando.

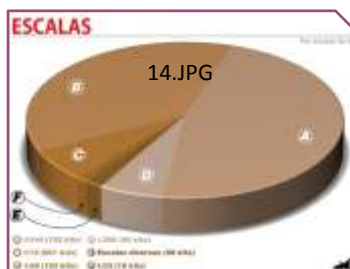


Um outro instrumento de avaliação, são as escalas de classificação.

É um instrumento de avaliação extremamente utilizado em medicina.

5. Escalas de Classificação

- As escalas de classificação, englobam um conjunto de características ou qualidades que os avaliadores pretendem avaliar.
- Para serem instrumentos adequados, não devem ter muitos níveis.
- Existem três tipos de escalas: Numéricas, gráficas e descritivas.



E os testes de emparelhamento ...

Muitos nós encaramos este tipo de testes como uma brincadeira. No entanto, estes podem ser benéficos para o nosso processo de aprendizagem.

6. Testes de Emparelhamento

15.JPG

- Deve ser estabelecida uma relação entre pares, frases, símbolos ou palavras.
- Existem duas listas, e ambas devem corresponder. As expressões devem ser curtas e objetivas.

Faça Corresponder	
25 de Abril	104
Idade de Manuel de Oliveira	1974
Portugal Adere ao Euro	2011
Fado Torna – se Património da Humanidade	2002
	1998



VAMOS PRATICAR?



52

EXERCÍCIO 3

Identifique na seguinte sopa de letras as palavras seguintes.



A	Q	W	E	R	T	É	C	N	I	C	A	S	Y	U	I	O	P	Y	K
Z	D	A	Z	L	Q	W	D	K	P	O	L	Q	B	M	N	K	J	T	Q
C	C	S	X	K	R	E	F	T	H	P	J	W	F	D	L	W	Q	G	U
F	I	D	C	H	F	D	G	O	S	L	L	S	D	F	Ç	T	W	B	E
G	N	F	V	L	V	A	H	B	W	Ç	O	R	G	Ç	N	G	R	V	S
O	S	G	B	I	T	C	J	S	D	M	P	T	H	Q	M	G	Ç	F	T
L	T	H	V	V	G	B	T	E	S	T	E	S	J	X	Ç	R	G	R	I
P	R	J	M	R	B	N	O	R	X	A	M	H	K	Z	L	E	M	X	O
W	U	U	N	E	Y	M	P	V	C	W	N	J	L	O	R	L	F	S	N
M	M	I	O	G	H	Ç	L	A	D	Q	B	K	W	O	P	H	E	Z	Á
Y	E	K	P	T	N	P	Ç	Ç	A	S	V	F	M	Ç	Ç	A	V	A	R
T	N	L	L	Y	M	O	Q	Á	S	D	S	G	N	L	S	S	C	W	I
E	T	W	Q	A	S	D	F	O	A	H	G	K	Ç	M	B	N	V	Q	O
J	O	S	D	G	F	W	Q	Y	T	R	C	N	M	V	B	N	W	Z	X
Ç	S	B	M	N	D	I	R	I	G	I	D	A	P	L	Ç	Q	A	S	Q
R	V	w	Q	C	V	N	M	L	j	I	p	q	w	i	r	h	I	L	S
W	B	E	q	w	s	d	I	p	h	E	N	T	R	E	V	I	S	T	A
N	N	W	Q	E	D	S	C	X	Z	V	B	M	Q	T	R	L	P	O	W
O	M	L	Ç	R	L	Q	W	P	L	W	L	F	N	B	E	X	C	V	S
Q	K	R	T	F	I	N	Q	U	É	R	I	T	O	P	O	Y	T	F	G

I	L	O	G	Q
N	I	B	R	U
S	V	S	E	E
T	R	E	L	S
R	E	R	H	T
U		V	A	I
M		A	S	O
E		Ç		N
N		Á		Á
T		O		R
O				I
S				O

ENTREVISTA

TESTES

DIRIGIDA

TÉCNICAS



SUB – MÓDULO 8.2 – AVALIAÇÃO: DA FORMAÇÃO AO CONTEXTO DE TRABALHO

54



ÍNDICE

A estrutura do módulo em elearning é a seguinte:

Sub – módulo 8.2 – Avaliação: Da Formação ao Contexto de Trabalho

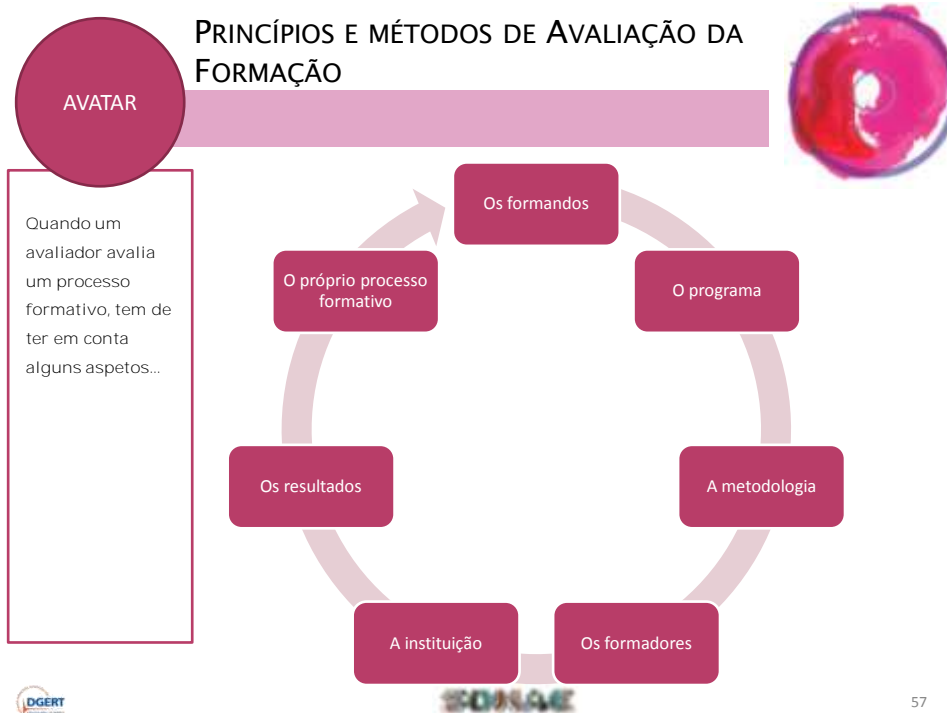
- Sessão 1
 - Princípios e métodos de avaliação da formação.
 - Avaliação da eficiência e eficácia
 - Avaliação da qualidade da formação
 - Impacte de formação e inserção no mercado de trabalho
- Sessão 2
 - Papéis e intervenientes no processo de avaliação
 - Técnicas e instrumentos de recolha de informação.





SESSÃO 1 – PRINCÍPIOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO

56





AVATAR

PRINCÍPIOS E MÉTODOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO



O processo avaliativo permite aos formadores perceberem o que foi bem sucedido na formação.

Existem 7 regras para que um processo avaliativo seja bem sucedido.

1

- Todos os envolvidos num processo avaliativo, devem encarar a avaliação como um aspeto positivo e não pejorativo

2

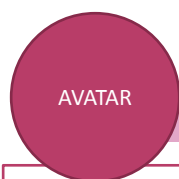
- Avaliar requer comparar resultados tendo como base o referencial de formação/módulo

3

- É importante definir os pontos a avaliar tendo como base os critérios de desempenho

4

- É importante garantir que a formação é o único fator que explica o resultado observado.



AVATAR

PRINCÍPIOS E MÉTODOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO



No Ponto 7 é importante definir alguns aspetos como os custos, os pontos que são ou não avaliáveis.

5

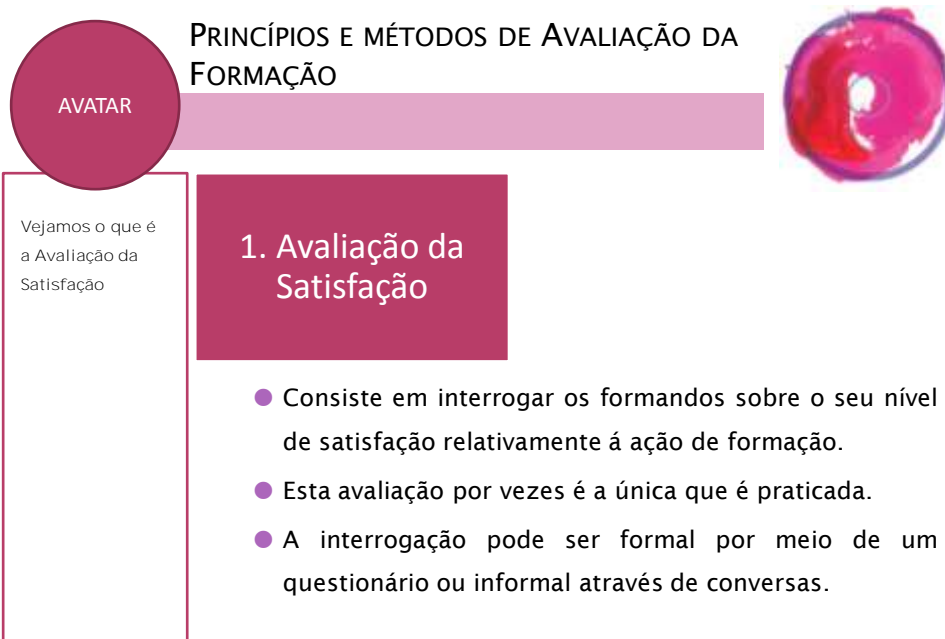
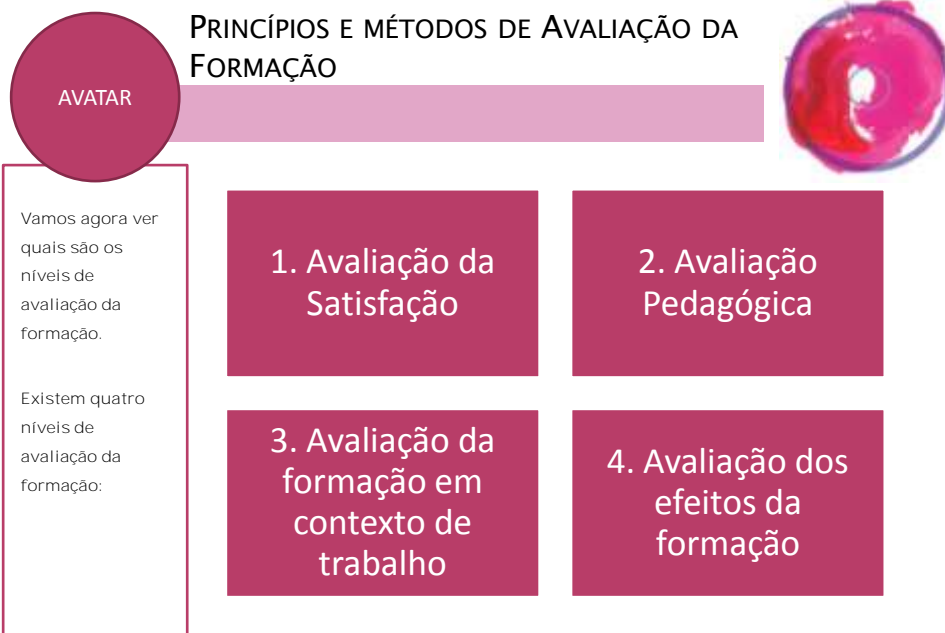
- É importante que os clientes tenham conhecimento dos resultados.

6

- O foco principal da avaliação, nem sempre se encontra no resultado final propriamente dito, mas sim em todo o processo que irá inclusivamente explicar o resultado final.

7

- Quando um processo de avaliação é concebido, é importante definir o que deve ser avaliado.



AVATAR

PRINCÍPIOS E MÉTODOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO



Vamos conhecer
agora a Avaliação
Pedagógica

2. Avaliação Pedagógica

- Mede os conhecimentos adquiridos no fim da formação.
- Pressupõe que tenham sido definidos objetivos baseados em critérios que permitam uma observação, medição dos conhecimentos, comportamentos, etc.

AVATAR

PRINCÍPIOS E MÉTODOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO



Vamos conhecer
a Avaliação da
formação em
contexto de
trabalho

3. Avaliação da formação em contexto de trabalho

- Procura avaliar em que medida, os conhecimentos são utilizados pelos formandos em situações reais de trabalho
- Permite perceber se a ação de formação em questão foi ou adequada á situação de trabalho do colaborador.

AVATAR

PRINCÍPIOS E MÉTODOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO



E a Avaliação dos efeitos da formação...

Existem dois tipos de resultados: Os resultados a curto prazo e os resultados a longo prazo.

4. Avaliação dos efeitos da formação

- A formação permitiu atingir os objetivos individuais ou coletivos fixados inicialmente?

Curto Prazo

- São esperados nos dias ou semanas que se seguem á ação de formação.
- Destinam-se a um grupo profissional (informáticos, vendedores).

Longo Prazo

- Os resultados só são avaliáveis depois de um período de vários anos.
- São definidos objetivos mais amplos.



64



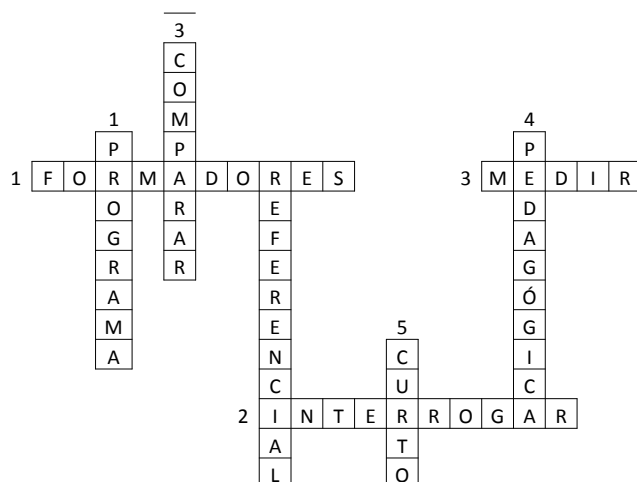
VAMOS PRATICAR?



65

EXERCÍCIO 4

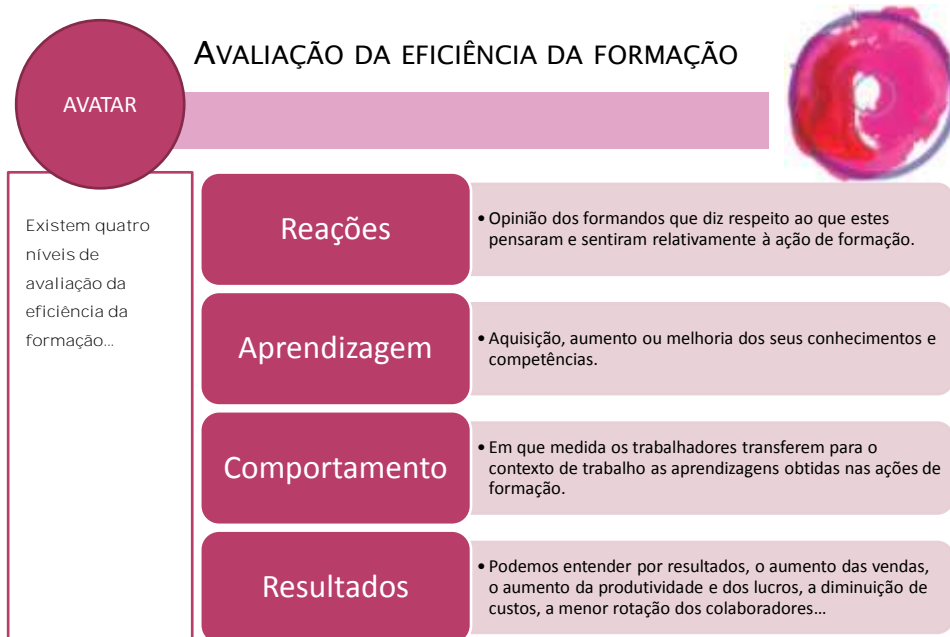
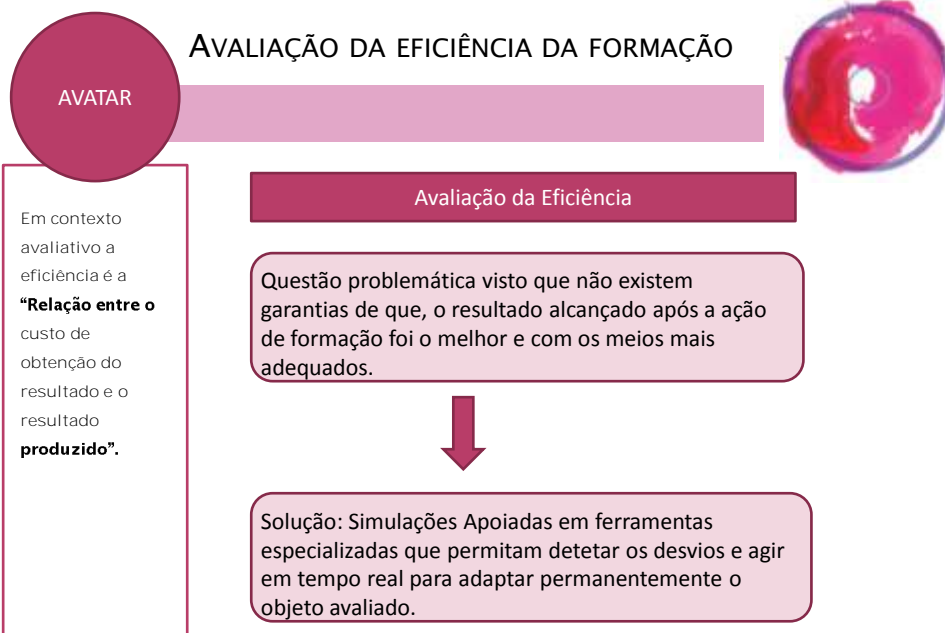
Complete as seguintes palavras cruzadas

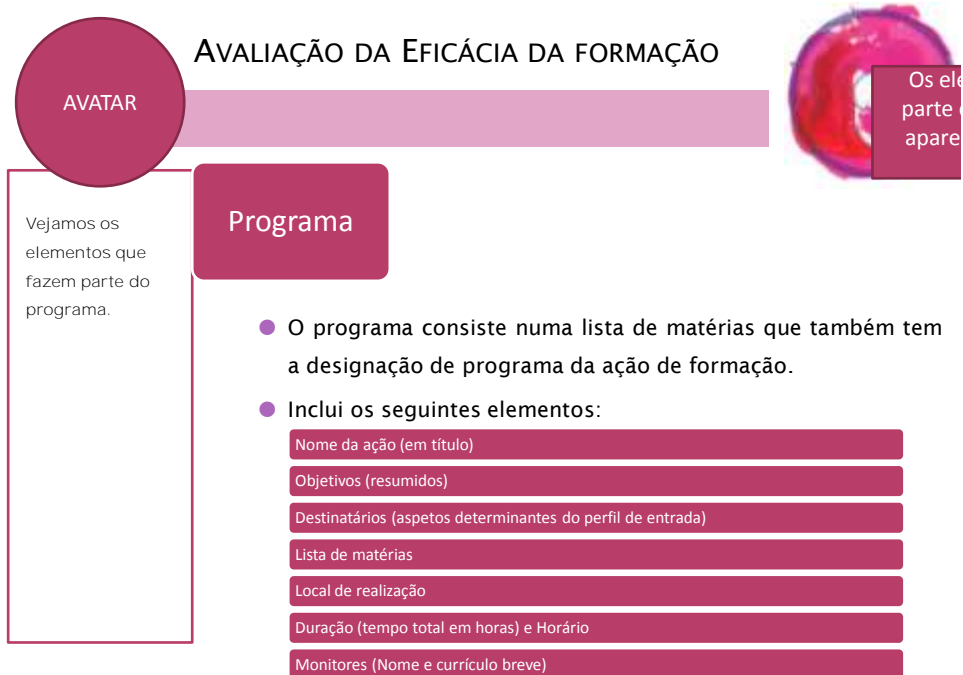
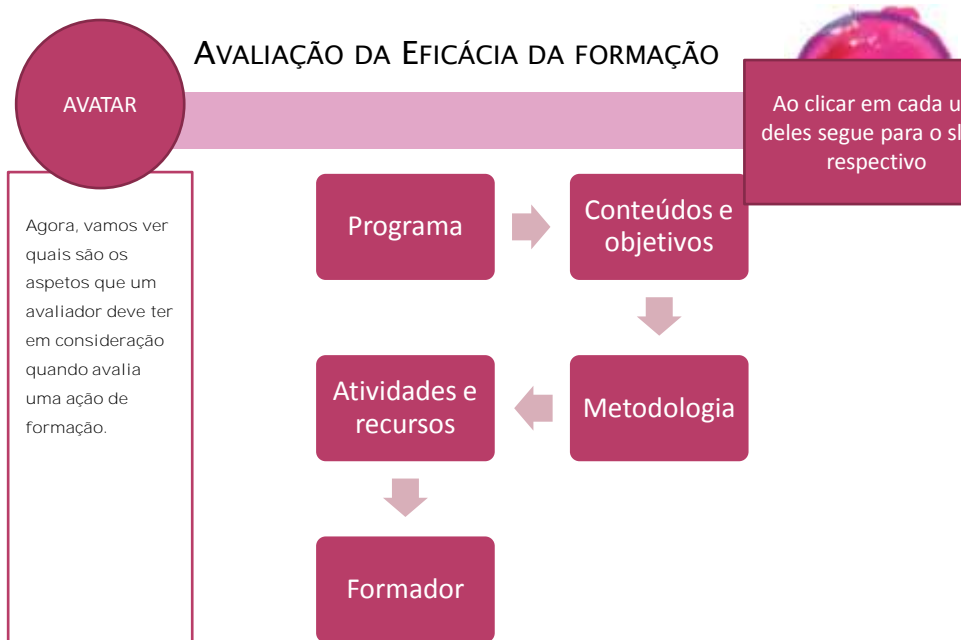


66



SESSÃO 1 – AVALIAÇÃO DA EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DA FORMAÇÃO







AVATAR

AVALIAÇÃO DA EFICÁCIA DA FORMAÇÃO



Vamos conhecer o que são os conteúdos e objetivos.

Conteúdos e objetivos

- Os conteúdos e os objetivos de cada ação de formação devem ser adaptados á realidade de cada empresa.
- No entanto, conteúdos e objetivos são dois aspetos diferentes:

Conteúdos

- Conceito, finalidade e objetos da avaliação; sistema integrado de emergência médica...

Objetivos

- Distinguir diferentes níveis de avaliação dos resultados de formação; identificar causas de subjetividade na avaliação...



AVATAR

AVALIAÇÃO DA EFICÁCIA DA FORMAÇÃO



Agora, vamos abordar a questão da metodologia. Existem 3 tipos de métodos pedagógicos...

Metodologia

Ao clicar em cada um informação.

Métodos verbais (Dizer)

- Exposição
- Explicação
- Diálogo
- Debates
- Conferência
- Painel
- Interrogação

Intuitivos (Mostrar)

- Demonstração
- Audiovisuais
- Textos escritos

Métodos Ativos

- Trabalhos em grupo, em equipa e de projeto.
- Estudos de caso
- Psicodramas
- Role-Play
- Simulação e Jogos

AVATAR

AVALIAÇÃO DA EFICÁCIA DA FORMAÇÃO

Na escolha dos métodos pedagógicos devemos ter em atenção que podem determinar os resultados finais.

Metodologia

É através da escolha dos métodos que o formador faz a gestão das diferenças entre os formandos.



AVATAR

AVALIAÇÃO DA EFICÁCIA DA FORMAÇÃO

Vajamos como avaliamos com base em Atividades e Recursos

Atividades e recursos

- Existem várias atividades que podem ser feitas no final de cada ação de formação. Essas mesmas atividades têm como principal finalidade dinamizar a ação de formação.
- Para a realização destas mesmas atividades, o formador pode recorrer ao uso de diversos materiais nomeadamente:

Computadores

Blocos de
Notas

Material de
escrita.



AVATAR

AVALIAÇÃO DA EFICÁCIA DA FORMAÇÃO



Além de sabermos que o formador, é quem administra as ações de formação, vejamos que competências que um formador deve possuir.

Formador

- O formador é um técnico da atividade formativa, interage em diversos contextos de formação – aprendizagem e deve:
 - Possuir uma qualificação de nível superior.
 - Possuir o CCP (Certificado de Competências Pedagógicas) ou o antigo CAP (Certificado de Aptidão Pedagógica).
 - Possuir 150 horas de experiência formativa.
 - Experiência no sistema nacional de qualificações
 - Certificação de formação contínua.



AVATAR

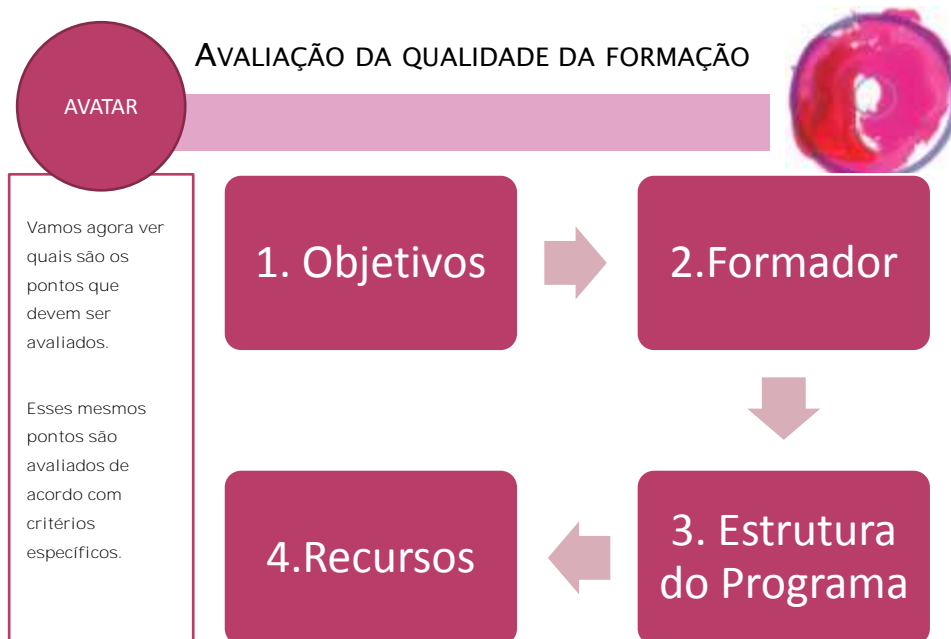
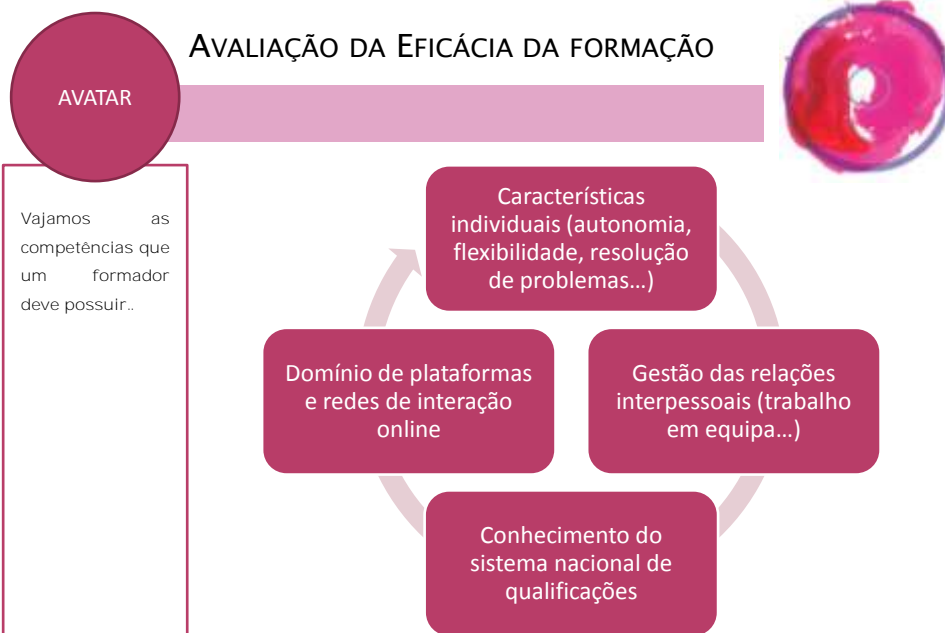
AVALIAÇÃO DA EFICÁCIA DA FORMAÇÃO



Além de sabermos que o formador, é quem administra as ações de formação, vejamos que competências que um formador deve possuir.

Formador

- O formador é um técnico da atividade formativa, interage em diversos contextos de formação – aprendizagem e deve:
 - Possuir uma qualificação de nível superior.
 - Possuir o CCP (Certificado de Competências Pedagógicas) ou o antigo CAP (Certificado de Aptidão Pedagógica).
 - Possuir 150 horas de experiência formativa.
 - Experiência no sistema nacional de qualificações
 - Certificação de formação contínua.





AVATAR

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA FORMAÇÃO



Vamos agora ver, alguns dos critérios que devem ser tomados em linha de conta quando avaliamos os pontos inerentes à qualidade da formação.

1. Objetivos

Clareza na respetiva descrição.

Apresentação dos mesmos no início de cada ação.

Sinalização dos respetivos critérios de êxito para posterior avaliação.

Participação dos formandos na construção dos mesmos.



AVATAR

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA FORMAÇÃO



Como sabemos, o programa é a base de qualquer ação de formação. Vejamos agora, alguns dos critérios que devem ser considerados quando avaliamos o programa.

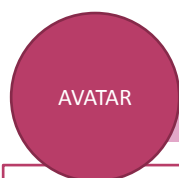
3. Programa

Atualidade dos assuntos abordados.

Estruturação e articulação de conteúdos.

Coerência na abordagem de vários assuntos.

Equilíbrio entre a teoria e a prática.



AVATAR

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA FORMAÇÃO



E quais são alguns dos critérios que devem ser considerados quando avaliamos os recursos?

Vejamos.

4. Recursos

Qualidade dos recursos utilizados na formação.

Diversidade dos Recursos

Adequação da respetiva exploração.

Contributo dos recursos para a construção dos conhecimentos pretendidos.



83



VAMOS PRATICAR?



84

EXERCÍCIO 5



Classifique em Verdadeiro ou Falso.

- ☒ V
 - A avaliação da eficiência por vezes é encarada como uma questão problemática.
- ☒ F
 - As simulações não permitem detetar os desvios nem agir em tempo real
- ☒ F
 - Existem seis níveis de avaliação
- ☒ V
 - A aprendizagem por parte dos formandos, diz respeito á aquisição, aumento ou melhoria dos seus conhecimentos.
- ☐

EXERCÍCIO 5




Classifique em Verdadeiro ou Falso.

- ☒ V
 - A avaliação da eficiência por vezes é encarada como uma questão problemática.
- ☒ F
 - As simulações não permitem detetar os desvios nem agir em tempo real
- ☒ F
 - Existem seis níveis de avaliação
- ☒ V
 - A aprendizagem por parte dos formandos, diz respeito á aquisição, aumento ou melhoria dos seus conhecimentos.
- ☐




SESSÃO 1 – IMPACTO DA FORMAÇÃO E INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO

87



AVATAR

IMPACTO DA FORMAÇÃO E INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO



Existe uma relação estreita entre a formação e o mercado de trabalho.

Em contexto empresarial, a importância da formação profissional, surge associada à ideia de interligar a visão do cidadão trabalhador com a ideia do cidadão qualificado.

Existem dois tipos de formação: Formação inicial (Aprender todos os aspetos inerentes à função) e a formação contínua (reciclagem).

As empresas interessadas na melhoria da sua competitividade através dos recursos humanos reconhecem a necessidade de investir na formação.

A formação em contexto laboral, tem consequências sociais e individuais múltiplas.

AVATAR

Existe uma relação estreita entre a formação e o mercado de trabalho.

IMPACTO DA FORMAÇÃO E INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO



As empresas tendem a investir cada vez mais na formação na medida em que estas reconhecem que a aquisição de novas competências por parte dos colaboradores, pode ser benéfico para a empresa.

Desta forma, visto que as empresas investem em ações de formação, é suposto que os seus colaboradores, transfiram as competências adquiridas para o posto de trabalho

As aprendizagens obtidas nas ações de formação, terão pouco valor se os conhecimentos não forem transferidos para o posto de trabalho a curto, médio e longo prazo.

Em algumas empresas, a transferência de conhecimentos das ações de formação reflete – se da seguinte forma: Aumento das vendas, maior produtividade, aumento dos lucros, diminuição da rotatividade dos colaboradores...



MENSAGEM FINAL





AVATAR

MENSAGEM FINAL



No final desta
componente de
elearning deves
ser capaz de...

- Conhecer as diferentes finalidades da avaliação.
- Conhecer os indicadores e critérios de avaliação.
- Saber quais são as características e técnicas de avaliação existentes.
- Conhecer os diferentes instrumentos e técnicas de avaliação.
- Conhecer alguns princípios de avaliação da formação.
- Distinguir avaliação da eficiência da avaliação da eficácia da formação.



AVATAR

MENSAGEM FINAL



Na próxima
sessão presencial
vais focar
essencialmente...

Sub - Módulo 8.1 - Avaliação Quantitativa e Qualitativa

Sessão 3

- Escalas de Classificação (numéricas, literal e descritivas).
- Critérios de seleção das técnicas e instrumentos de avaliação da aprendizagem.
- Regras da conceção dos instrumentos de avaliação (ponderação, tempo de realização e tempo médio por bloco de questões,...)

Sub - Módulo 8.2 - Avaliação: Da Formação Ao Contexto de Trabalho

Sessão 2

- Papéis e intervenientes no processo de avaliação (formador, tutor,...)
- Técnicas e instrumentos de recolha de informação (testes de conhecimento, testes de performance, inquérito por entrevista...)



93

AVALIAÇÃO FINAL

Escolha a opção correta...



- 1. A avaliação permite seleccionar:
 - ☐ Os formadores
 - ☒ Os formandos
 - ☐ Os materiais
- 2. Existem quantos tipos de avaliação?
 - ☒ Três
 - ☐ Sete
 - ☐ Nove

AVALIAÇÃO FINAL

Escolha a opção correta...



- 3. Um dos indicadores e critérios de avaliação é...

☐ A forma de vestir

☒ A participação

☐ O espaço físico

- 4. Uma das características técnicas da avaliação é:

☐ Os esquemas do formador

☐ A forma de recolher informação

☒ A fiabilidade

AVALIAÇÃO FINAL

Escolha a opção correta...



- 5. Indique um fator deve ter em conta quando avalia um processo formativo.

☐ A forma como os formandos se vestem

☒ A qualidade pedagógica

☐ A idade do formador

- 6. Quantas regras de um processo de avaliação existem?

☒ Quinze

☐ Sete

☐ Vinte

AVALIAÇÃO FINAL

Escolha a opção correta...



● 7. O programa consiste _____

☐

Qualidade do material existente na sala

☒

Numa lista de matérias

☐

Número de computadores que vão ser usados na ação de formação

☐☐☐

Anexo nº5 - Módulo 7 Sala



Caro formador,

O presente manual foi construído para o ajudar a ministrar o Módulo 7 “Plataformas colaborativas e de aprendizagem”, enquadrado na Formação Pedagógica de Formadores - Inicial. Neste manual encontra dois tipos de informações:

- INFORMAÇÕES OPERACIONAIS – informações práticas relativas à formação como por exemplo, qual a população alvo, objetivo, duração, estrutura, registo, material e plano da formação.
- INFORMAÇÕES PEDAGÓGICAS – informações que o(a) vão orientar na dinamização da formação. Aqui vai encontrar a versão reduzida de cada slide com os respetivos comentários de apoio pedagógico.

Este módulo está organizado num sub – módulo

- 7.1. Plataformas e Funcionalidades
- 7.2. Comunidades Virtuais e de Aprendizagem

1.1. População Alvo

- Todos os colaboradores selecionados para a frequência do curso de formação pedagógica de formadores inicial.

1.2. Objetivos

Pretende-se que cada formando, após este módulo esteja apto a:

- Compreender as mudanças evolutivas do Ensino a Distância;
- Identificar as características e as vantagens do *e-learning*;
- Compreender o funcionamento das Plataformas de suporte da formação a distância;
- Identificar regras de formação através da internet;
- Reconhecer a importância do e-formador/e-mediador no processo formativo a distância;
- Identificar e aplicar os mecanismos/*softwares de comunicação Online*;
- Desenvolver uma formação utilizando as Plataformas Colaborativas e de Aprendizagem para suporte de materiais.



ENQUADRAMENTO

Manual do Formador



2.1. Estrutura

Este módulo está organizada em duas partes:

Sala

- Apresentação de conteúdos teóricos, e cuja a presença em sala facilita a interação e a aprendizagem do grupo. Recorre a metodologias variadas (expositiva, interrogativa e ativa);
- Consolidação da aquisição de conhecimentos através de uma apresentação de PowerPoint.

Elearning

- Onde são apresentados os conceitos mais teóricos;
- Atividades e exercícios de solidificação do conhecimentos;

2.2. Duração

De acordo com cada componente temos:

- Sala - com a duração de 6 horas.
- Elearning - com a duração de 4 horas.

3.1. Formador

Para a esta sessão o formador necessita:

- Computador com acesso á plataforma de elearning e a apresentação em Powerpoint referente a este módulo.
- Projetor multimédia.
- Dossier técnico pedagógico.

3.2. Formando

Para as duas sessões necessita:

- Computador com acesso à plataforma de elearning.



SLIDE INTRODUTÓRIO

Manual do Formador



MÓDULO 7 | PLATAFORMAS COLABORATIVAS E DE APRENDIZAGEM

Formação Pedagógica Inicial de Formadores



Faça o acolhimento dos formandos, apresente-se e dê-lhes as boas vindas à ação de Formação do módulo 7 “Plataformas Colaborativas e de Aprendizagem”.

Informe que, ao longo desta apresentação, vão ter oportunidade de conhecer alguns aspetos inerentes às Plataformas Colaborativas e de Aprendizagem.

Refira também as Regras de Sala:

- Qual o horário da ação;
- Reforce a importância de todos participarem na ação e fazerem perguntas quando não perceberem algo;
- Devem colocar os telemóveis no silêncio e evitar fazer ou receber chamadas durante a formação.

Dê as boas vindas ao formandos e explique que este módulo tem uma componente de elearning, já realizada por todos os formandos e uma componente em sala que inicia agora. A duração desta sessão é de 6 horas.

PLATAFORMAS COLABORATIVAS E DE APRENDIZAGEM



Neste módulo é compostos por dois sub módulos:

- Sub Módulo 7.1 - Plataformas: Finalidades e Funcionalidades
 - Realizado em elearning.
- Sub Módulo 7.2 – Comunidades Virtuais e de Aprendizagem.



Inicie a sessão recordando que este módulo é composto por dois sub módulos e o módulo 7.1. foi realizado em elearning

OBJETIVOS GERAIS



No final do módulo deves estar apto a:

- Conhecer algumas Estratégias, Métodos e Técnicas de organização do trabalho e da comunidade online.
- Identificar e distinguir ferramentas de comunicação síncronas e assíncronas.
- Distinguir o e-formador do e- moderador, identificar o papel de cada um e conhecer alguns princípios básicos que dizem respeito a cada um.



Inicie a sessão recordando os objetivos gerais do Módulo 7.

Em seguida, apresente o índice explicando que vamos fazer uma revisão dos conteúdos do elearning por forma a retirar qualquer dúvida.

Sub – Módulo 7.2 – Comunidades Virtuais de Aprendizagem

Sessão 1

- Comunidades Virtuais de Aprendizagem
- Princípios básicos da Web 2.0
- Inserção de Recursos Didáticos em Plataformas Colaborativas e de Aprendizagem

Sessão 2

- Estratégias, Métodos e Técnicas de organização do trabalho e da comunidade Online
- Ferramentas de comunicação síncronas

Sessão 3

- O papel do e-formador e do e-moderador
- Princípios básicos de e-moderação e do e-formador

OBJETIVOS DA SESSÃO



No final deste módulo deves estar aptos a:

- Reconhecer a importância do e-formador/e-mediador no processo formativo a distância;
- Identificar e aplicar os mecanismos/software de comunicação online;
- Desenvolver uma formação utilizando as Plataformas Colaborativas e de Aprendizagem para suporte de materiais.



8

Explique que apesar dos objetivos gerais do módulo, esta sessão em particular (sala) tem os seus objetivos específicos.

Apresente os objetivos da sessão.

AVALIAÇÃO



Este módulo é constituído por duas componentes:

- Elearning
 - Com um teste de conhecimentos que deves obter nota igual ou superior a 80%.
- Sala
 - Avaliação com base nas fichas de acompanhamento do formador:
 - Ficha de observação dos participantes
 - Ficha de sistematização dos participantes nas avaliações intermédias
 - Atividade prática



9

Explique o processo de avaliação do módulo 7.



1. REVISÃO DE CONTEÚDOS | SESSÃO 1



SONAE



Vamos então rever o que aprendemos na sessão em elearning nomeadamente os conteúdos referentes aos principais softwares de apresentação em multimédia.

EXERCÍCIO 2

Complete as Frases

O _____ é conhecido como sendo o processo de aprendizagem à distância via internet.

Uma das vantagens do elearning para o formando é que este _____ o seu ritmo de trabalho.

O blended-learning é uma modalidade de formação _____.

As plataformas colaborativas de aprendizagem permitem a _____ formando-formador.



SONAE

Breafing:

- Nesta fase, com base na sessão dois que foi lecionada em elearning, o formador vai proceder à realização de uma atividade.

Atividade:

- Deve apresentar o slide do exercício e deve ainda dar um papel aos formandos com esse mesmo exercício
- Em seguida, deve aguardar alguns minutos para que os formandos respondam
- Passado algum tempo, o formador deve pedir voluntários para responder, e ir completando as frases, à medida que os formandos forem respondendo corretamente (vinte minutos)
- O formador deve ainda, responder a alguma dúvida que seja sentida pelos formandos.

EXERCÍCIO 2

Complete as Frases

O **elearning** é conhecido como sendo o processo de aprendizagem à distância via internet.

Uma das vantagens do elearning para o formando é que este **acompanha** o seu ritmo de trabalho.

O blended-learning é uma modalidade de formação **mista**.

As plataformas colaborativas de aprendizagem permitem a **interação** formando – formador.



Deabreafing:

- Com esta atividade, pretende-se que os formandos façam uma revisão dos conteúdos que foram ministrados em elearning e desta forma, o formador pode ainda ter uma noção das principais dificuldades sentidas pelos formandos ao longo da sessão de elearning.

EXERCÍCIO 3



Sopa de Letras

F	D	I	S	T	Â	N	C	I	A	W	K	P	L
T	Ç	W	R	T	Y	U	I	P	G	H	J	D	L
G	L	Z	X	C	V	B	N	L	N	M	L	F	F
H	K	Q	W	E	R	T	Y	A	U	I	O	P	O
J	J	V	Z	A	S	D	F	T	G	H	J	K	R
A	P	R	E	N	D	I	Z	A	G	E	M	U	M
G	H	B	E	Q	E	R	T	F	S	F	G	H	A
I	G	N	R	F	W	Q	F	O	W	E	B	I	N
O	D	E	S	I	G	N	E	R	Q	M	V	K	D
L	R	M	T	B	L	J	P	M	P	L	O	M	O
Ç	E	C	O	O	P	E	R	A	T	I	V	A	C
W	W	H	G	H	J	L	O	S	K	N	B	V	F
Q	B	I	L	Ç	P	I	U	Y	T	R	E	W	S
F	G	M	R	M	Q	F	D	W	Q	R	T	O	P



17

Breafing:

- Nesta fase, com base na sessão dois que foi lecionada em elearning, o formador vai proceder à realização de uma atividade.

Atividade:

- O formador deve dar aos formandos, uma folha com a sopa de letras
- Deve dar quinze minutos a cada um, para encontrar na sopa de letras, 7 palavras que correspondem ao à sessão dois que foi lecionada em elearning.
- Em seguida, o formador deve apresentar o slide com as sete palavras da sopa de letras.
- O formador deve ainda, explicar a que contexto cada palavra corresponde (15 minutos).

EXERCÍCIO 3



Sopa de Letras

F	D	I	S	T	Â	N	C	I	A	W	K	P	L
T	Ç	W	R	T	Y	U	I	P	G	H	J	D	L
G	L	Z	X	C	V	B	N	L	N	M	L	F	F
H	K	Q	W	E	R	T	Y	A	U	I	O	P	O
J	J	V	Z	A	S	D	F	T	G	H	J	K	R
A	P	R	E	N	D	I	Z	A	G	E	M	U	M
G	H	B	E	Q	E	R	T	F	S	F	G	H	A
I	G	N	R	F	W	Q	F	O	W	E	B	I	N
O	D	E	S	I	G	N	E	R	Q	M	V	K	D
L	R	M	T	B	L	J	P	M	P	L	O	M	O
Ç	E	C	O	O	P	E	R	A	T	I	V	A	C
W	W	H	G	H	J	L	O	S	K	N	B	V	F
Q	B	I	L	Ç	P	I	U	Y	T	R	E	W	S
F	G	M	R	M	Q	F	D	W	Q	R	T	O	P



18

Deabreafing:

- Com esta atividade, pretende –se que os formandos façam uma revisão dos conteúdos que foram ministrados em elearning e desta forma, o formador pode ainda ter uma noção das principais dificuldades sentidas pelos formandos ao longo da sessão de elearning.



SESSÃO 1



19

Vamos então dar início ao sub módulo 7.2. Comunidades virtuais de aprendizagem.

Na sessão 1 vamos compreender o que é uma comunidade virtual, quais são os princípios básicos da Web 2.0. e como fazer uma inserção de recursos didáticos em plataforma colaborativas (scorm).



COMUNIDADES VIRTUAIS DE APRENDIZAGEM

À muito tempo que o homem entendeu que viver socialmente era muito mais vantajoso e inclusivamente uma questão de sobrevivência.

Hoje em dia esta questão não mudou, o que mudou foi o facto de o homem procurar não só as comunidades constituídas mas também as comunidades virtuais.



SONAE

Informe que:

- O homem hoje em dia procura não só as comunidades constituídas mas também as comunidades virtuais das quais quer fazer parte para sobreviver num mundo onde a informação e a comunicação são pontos fortes para a convivência em sociedade.
- O individuo privilegia o processo colaborativo através de debates, pesquisas, mediações num ambiente de aprendizagem virtual aproveitando o trabalho em rede e o desenvolvimento da capacidade de aprender, cessar e produzir informação.



Comunidades Virtuais de Aprendizagem

Os primeiros ambientes virtuais destinados à educação, foram construídos no início dos anos 90.

Rapidamente, surgiram as organizações educacionais onde as informações são processadas a uma grande velocidade e os conhecimentos são colocados à disposição de muitos.



SONAE

21

Informe que:

- As comunidades virtuais de aprendizagem, podem ou não estar ligadas a uma instituição educacional e as pessoas podem desta forma desenvolver os seus conhecimentos ao mesmo tempo que socializam e sentem que fazem parte de um grupo.
- Nas comunidades virtuais de aprendizagem, o individuo tem o papel principal na construção do seu conhecimento. Este deve ainda ser capaz de aproveitar os recursos das modernas tecnologias, ter acesso às informações e desenvolver determinadas competências e habilidades requeridas.
- A internet é um meio de comunicação ágil, flexível e de baixo custo. Desta forma, as organizações aderiram com muita facilidade às comunidades virtuais.
- Desta forma, é possível afirmar que as comunidades virtuais de aprendizagem são um agrupamento de pessoas que organizam entre si relações sociais construídas através de interação mútua a partir de afinidades, de interesses, de conhecimentos, de projetos recíprocos desenvolvidos num processo de cooperação.

A web tornou – se assim, num instrumento para cursos á distância.



COMUNIDADES VIRTUAIS DE APRENDIZAGEM

- Blogs
- Wikis
- Serviços de Partilha de Recursos Multimédia
- Redes Sociais e Sistemas de Presença Social
- Ferramentas de Edição Colaborativa



Explique cada um deles:

- Blogs → É um programa de internet, que consiste em pequenos parágrafos com informação, hiperligações ou entradas diárias pessoais. Estas entradas são conhecidas como posts (ou entradas) e estão dispostos por ordem cronológica. Os visitantes têm a hipótese de adicionar um comentário ou uma entrada no blog.
- Em termos de aprendizagem, é possível encarar os blogs de duas maneiras:
 - 1 – Como um recurso pedagógico que pode servir fontes de informação ou como um espaço onde o formador disponibiliza a informação para os seus formandos.
 - 2 – Como estratégia educativa onde os formandos podem criar portefólios digitais, espaço de colaboração ou espaço de debate.
 - Os blogs podem ser utilizados individualmente ou coletivamente.
- Wiki → A palavra wiki, significa rápido na linguagem havaiana. É um hipertexto que pode ser editado por qualquer pessoa desde que, essa pessoa se registre para editar o conteúdo oferecido. Tem a aparência de um site e pode ser comparado a um website. O utilizador pode assumir a posição que desejar: Leitor, observador, criador, colaborador. É muito utilizado por associações comunitárias e organizações coletivas. Um exemplo de wiki, é a wikipédia.



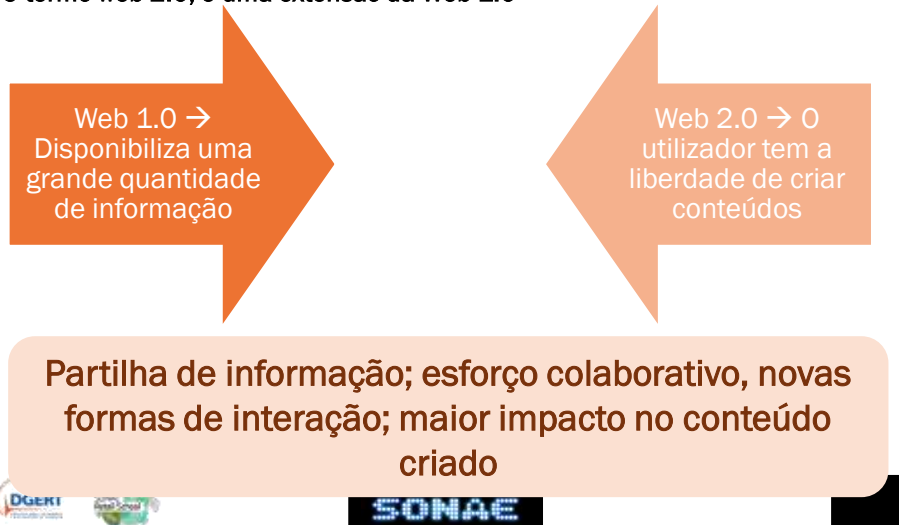
- Em contexto educativo, as wikis podem ser usadas como projetos de grupo através da criação de uma base de conhecimentos colaborativa.
- Serviços de Partilha de Recursos Multimédia → É uma das áreas que mais cresceu entre os serviços que permitem o armazenamento e partilha de conteúdos. As ferramentas mais conhecidas destes serviços são: O youtube que permite partilhar vídeos ou o Flickr que permite partilhar imagens. Em contexto educativo, os recursos multimédia podem ser extremamente úteis na medida em que, os formadores podem através destas ferramentas partilhar vídeos e imagens.
- Redes Sociais e Sistemas de Presença Social → São sistemas que fazem com que, seja possível as pessoas socializarem na internet. Dentro deste grupo temos diversas ferramentas como o My Space, O Facebook, o Ning...
- Os utilizadores podem descrever os seus interesses, podem adicionar amigos... A interação ocorre de acordo com o interesse dos utilizadores que trocam mensagens e postam as suas fotos. A privacidade entre o grupo de amigos não existe.
- Ao contrário do que possamos pensar, as redes sociais podem ser utilizadas em contexto educativo. O facebook por exemplo, pode ser usado para discutir questões numa comunidade que partilha o mesmo tema, o que possibilita aos utilizadores a busca de informação junto de pessoas que têm interesses em comum.

- Ferramentas de Edição Colaborativa → Estas ferramentas fazem com que seja possível, que os utilizadores estando em diferentes locais em simultâneo, possam editar um documento. A maioria destes editores não permite que os utilizadores comuniquem em tempo real o que faz com que os utilizadores tenham de coordenar o seu trabalho. Em contexto educativo, estas ferramentas são úteis para o trabalho colaborativo na web.

PRINCÍPIOS BÁSICOS DA WEB 2.0



O termo web 2.0, é uma extensão da Web 1.0



Informe que:

A grande diferença entre a Web 1.0 e 2.0 é a seguinte:

- A web 1.0 disponibiliza uma grande quantidade de conteúdos a que todos podem aceder com facilidade. O utilizador é um mero observador, não pode modificar / editar essa mesma informação mesmo que esta esteja incorreta.
- O crescimento entre a web 1.0 e 2.0 foi rápido. A web 2.0 é caracterizada pela liberdade que o utilizador tem de criar conteúdos. O utilizador deixa de ser passivo e passa a ser ativo no seu próprio processo de aprendizagem e dos outros na medida em que, este passa a produzir os seus próprios documentos.

É uma web criada como uma plataforma para gerar, propor e consumir conteúdos.



PRINCÍPIOS BÁSICOS DA WEB 2.0

Objetivo da Web 2.0:

- “(...) tornar a web num ambiente social e acessível a todos os utilizadores e um espaço onde cada um seleciona e controla a informação de acordo com as suas necessidades e interesses”.



25

Informe que:

- O termo web 2.0, é uma extensão da web 1.0
- O crescimento entre a web 1.0 e 2.0 foi rápido.
- A Web 1.0 disponibiliza uma grande quantidade de conteúdos a que todos podem aceder com facilidade. O utilizador é um mero observador, não pode modificar / editar essa mesma informação mesmo que esta esteja incorreta.
- A web 2.0 é caracterizada pela liberdade que o utilizador tem de criar conteúdos. O utilizador deixa de ser passivo e passa a ser ativo no seu próprio processo de aprendizagem e dos outros na medida em que, este passa a produzir os seus próprios documentos.
- Desta forma a web 2.0 passa a caracterizar – se por um conjunto de aplicações em constante atualização através de um esforço colaborativo que dá origem a novas formas de interação social.

A web 2.0 cria assim, não só novas formas de trabalhar, mas também novas formas de ensinar / aprender.



RECURSOS DIDÁTICOS – NORMAS SCORM

Normas Scorm - Sharable Content
Object Reference Model

Designa um conjunto de especificações técnicas que disponibilizam conteúdos e serviços de aprendizagem tendo como base o computador e a web.



SONAE

26

Informe que:

- O desenvolvimento da indústria de soluções para elearning implicou a necessidade de definir normas e especificações para esses produtos.
- As normas pretendem desta forma, assegurar a portabilidade de conteúdos e a intemporalidade entre plataformas.
- É possível desta forma afirmar que, os objetivos nas normas Scorm são os seguintes:
 - 1 – Padronizar a forma como os conteúdos se relacionam com os sistemas que os suportam (repositórios de conteúdos ou plataformas de elearning).
 - 2 – Reutilizar os objetos de aprendizagem para que o autor possa utiliza-los em diferentes contextos ou seja, o mesmo conteúdo pode ser incorporado em alguns contextos e ser utilizado mais do que uma vez.
 - 3 – Flexibilizar a aprendizagem visto que podem ser trilhados diferentes percursos de aprendizagem e estes mesmos percursos são disponibilizados a diferentes alunos.
 - 4 – Permitir que os conteúdos sejam transportados entre as plataformas para que o processo de partilha seja mais fácil.



SESSÃO 2



SONAE

27

Informe que “Vamos dar início à sessão 2” sobre estratégias, métodos e técnicas de organização do trabalho e sobre ferramentas de comunicação síncrona.



ESTRATÉGIAS E MÉTODOS DE ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO E DA COMUNIDADE ONLINE



SONAE

Slide introdutório.



ESTRATÉGIAS E MÉTODOS DE ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO E DA COMUNIDADE ONLINE

Guardar Tempo

Acordar o Horário com o chefe e Colegas

Estabelecer Objetivos Realistas

Ser um participante ativo

Encontrar o seu próprio ritmo

Refletir o que aprendeu

Usar os recursos disponíveis



29

O formador deve dizer:

- O elearning pode ser uma forma extremamente benéfica de aumentar conhecimentos.
- Funciona ao ritmo do formando no entanto, é necessário que este tenha motivação pessoal para ter sucesso.
- Desta forma, existem alguns princípios e métodos que o formando deve seguir para que o processo de aprendizagem em elearning seja bem sucedido

Deve:

Guardar Tempo

- O formando deve guardar uma altura do dia para se dedicar ao curso em elearning.
- Por vezes, este pode ter de combinar consigo próprio uma hora o que pode dificultar o processo devido á ausência de motivação.

Acordar o Horário com o chefe e Colegas

- Existem cursos em elearning que se destinam essencialmente ao desenvolvimento laboral do formando. Desta forma, esses mesmos cursos são

leccionados no horário laboral. Para que o curso seja bem sucedido, é importante que o formando não seja interrompido.



Estabelecer objetivos realistas

- O formando deve levar tempo a considerar os seus objetivos incluindo os assuntos laborais que possam ser resolvidos com mais formação. O formando deve ainda estabelecer objetivos de aprendizagem. Se houver algum objetivo que não tenha sido atingido, o formando deve analisar o motivo e rever se esse objetivo tem alguma coisa a ver com a formação.

Ser um Participante ativo

- Quanto mais o formando investir no elearning, mais resultados obterá. O formando poderá ainda voltar à sua formação várias vezes para rever e refrescar conceitos à medida que os desafios laborais vão surgindo. O elearning nesse aspeto é extremamente vantajoso porque é uma escola que está sempre aberta.

Encontrar o seu próprio ritmo

- Na metodologia de elearning não existe ninguém que estabeleça quais são os prazos que o formando deve cumprir. Desta forma, o formando deve encontrar o seu ritmo e o seu método de estudo.

Refletir o que aprendeu

- Após algumas pausas e após concluir o seu curso, o formando deve refletir sobre o que aprendeu. Mentalmente, o formando deve aplicar os novos conceitos á sua situação laboral e pessoal.

Usar os recursos disponíveis

- O elearning é mais relevante através da inclusão de recursos online. Muitos cursos oferecem uma variedade de ferramentas. As sugestões devem ser utilizadas para uma leitura mais aprofundada.
- São estes os passos que o formando deve seguir para que o seu processo de em elearning seja bem sucedido.



FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO SÍNCRONAS

A comunicação síncrona é em tempo real e envolve interação com o tutor

È a ferramenta de comunicação mais usada nos programas de formação à distância.



SONAE

31

Informe que:

- A comunicação síncrona faz com que o formador e o ou os formandos estejam em frente ao computador ao mesmo tempo. A grande vantagem deste tipo de comunicação é que permite que as pessoas mesmo estando longe, possam fazer reuniões, podem ser feitas ações de formação...
- No entanto, os participantes que se encontram online, têm de fazer um esforço para acompanhar o ritmo de discussão.



FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO SÍNCRONAS

A Existem várias servidores que são utilizados como o skype, o facebook, o messenger para comunicar em tempo real e todos estes servidores têm um chat.



O chat é a ferramenta de comunicação à distância mais utilizada.



SONAE

32

Explique que:

O chat como qualquer outra ferramenta apresenta algumas vantagens e algumas desvantagens.

Vantagens do Chat:

- Favorece a intervenção espontânea
- Permite um contacto direto e imediato com o formador para fornecer um feedback
- Geram um sentido de proximidade e pertença a um grupo
- São mais favoráveis aos participantes com maior facilidade em manipular o teclado.

Desvantagens do Chat:

- Não se adequem a interações muito refletidas ou seja, as pessoas que se encontram numa conversa recorrendo ao uso do chat, não têm muito tempo de refletir acerca daquilo que estão a dizer.
- O chat pode ser uma forma de conversação constrangedora para as pessoas mais introvertidas
- Pode ser uma forma de comunicação limitativa para as pessoas que não têm tanta facilidade em manipular o teclado.



FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO SÍNCRONAS

Áudio ou videoconferência

- Esta forma de comunicação é extremamente útil porque junta a comunicação verbal com a comunicação visual.
- Permite que pessoas que estejam muito longe possam falar umas com as outras e ver – se.



SONAE

33

Acrescente:

- Esta forma de comunicação tem inúmeras vantagens e pode ser uma forma de comunicação extremamente útil no ensino à distância na medida que permite a conjugação entre a comunicação visual e verbal.



FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO ASSÍNCRONAS

A comunicação assíncrona significa não ao mesmo tempo.

Envolve um tutor e um grupo de formandos.

Na formação assíncrona, os formandos não precisam de calendarizar o seu tempo de formação à volta do tutor.



SONAE

34

Informe que:

- Para que haja comunicação assíncrona, o formador e o formando não têm de estar no computador ao mesmo tempo.
- Se for em contexto formativo, a comunicação assíncrona deve ser encarada como um complemento ou seja, este tipo de comunicação pode ser uma boa forma de os formandos colocarem as dúvidas que estes vão sentindo em casa ao formador.
- Visto que a comunicação assíncrona, não implica que os formadores e os formandos estejam no computador ao mesmo tempo. Desta forma, os formandos podem gerir o seu tempo da forma que for mais conveniente.



FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO ASSÍNCRONAS

A principal ferramenta de comunicação assíncrona é o correio eletrónico ou seja, o e-mail.

O e-mail é uma forma de comunicação privada, rápida e económica.

Baseia – se num modelo de um para um ou de um para muitos (mailing list).



SONAE

35

Explique que:

- A ferramenta de comunicação mais utilizada no nosso dia-a-dia é o e-mail. Esta questão é uma questão tão comum que por vezes nem paramos para pensar acerca deste assunto.
- Baseia-se se num modelo de um para um ou de um para muitos na medida em que, é possível trocar e-mails com uma única pessoa (que é o que acontece na maior parte das vezes) ou com várias pessoas (mailing list).



FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO ASSÍNCRONAS

Outra vantagem do e-mail é que permite refletir sobre o que pretendemos dizer.

Uma outra ferramenta de comunicação assíncrona são os fóruns de discussão

Nos fóruns de discussão ficam reunidas e organizadas todas as ideias sobre os temas debatidos.



SONAE

36

Informe que:

O e-mail

- permite refletir sobre o que pretendemos dizer na medida em que, enquanto no chat respondemos logo, por vezes sem pensar, quando estamos a escrever um e-mail, temos a oportunidade de o rever antes de respondermos.

Outra ferramenta de comunicação assíncrona são os fóruns de discussão

- Os fóruns de discussão são vantajosos na medida em que estes permitem que entrem várias pessoas e fazem ainda com que, as ideias debatidas fiquem reunidas e organizadas. Normalmente num fórum de discussão, tem de haver um mediador para que a conversa não se torne uma confusão.



SESSÃO 3



SONAE

37

Vamos na ultima sessão deste módulos aprofundar algumas questões relacionadas com o papel e funções do e-moderador e do e-moderador



SONAE



- É composta por um artista gráfico na medida em que este é quem cria o layout dos ecrãs, elementos concretos como animações específicas para a formação, e estes devem ter ainda capacidades específicas como por exemplo: Devem ser criativos, devem conseguir adaptar um conjunto de aspetos à ação de formação em questão.
- É composta por um programador na medida em que este deverá juntar os diferentes elementos (áudio, vídeo, gráficos e animação numa sequência que faça sentido).
- É composta por um revisor na medida em que, é necessário que haja alguém no fim que faça uma revisão de tudo, estes têm de prestar atenção aos detalhes e inspecionam alguns aspetos como a funcionalidade em várias condições; o conteúdo a acessibilidade e usabilidade do produto...

O papel do formador/tutor é essencial para que o processo de formação à distância decorra com sucesso.

O formador/tutor é o pivot de todo o processo pois compete – lhe manter o grupo de formação ativo e empenhado no processo. O formador deve ainda ser encarado pelo formando como uma pessoa flexível e disposta a ajudar em vários temas.

PAPEL E FUNÇÕES DO E-FORMADOR E E-MODERADOR



O formador/tutor preocupar-se com:

- Antes da sessão em elearning, existir uma sessão presencial e o formador/tutor deve aproveitar essa sessão para recolher alguns dados pessoais dos formandos nomeadamente:

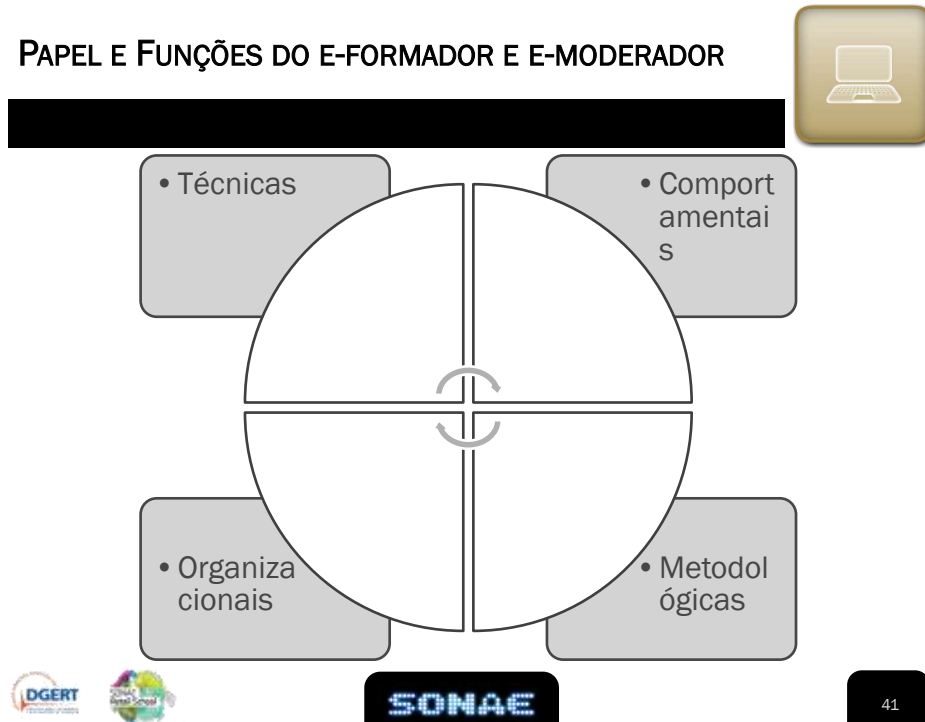


O formador deve dizer:

- Este processo de recolha de informação é extremamente importante para que o formador possa entrar em contacto facilmente com os seus formandos.

- Esta partilha de informação cria ainda um ambiente de comunicação aberto que é muito importante para que este tipo de comunicação tenha o sucesso desejado.

PAPEL E FUNÇÕES DO E-FORMADOR E E-MODERADOR



Estas são algumas das competências digamos gerais do formador/tutor.

Técnicas

- O formador tem de conhecer muito bem a matéria que está a ser abordada na formação para poder dialogar com os formandos e esclarecer as dúvidas extra – formação.

Comportamentais

- As sessões à distância síncrona decorrem numa hora em que o formando está em casa. O tutor desta forma, entra em casa do formando e “invade a sua privacidade”
- O formador deve desta forma, entrar em casa do formando como um amigo da casa e fazer algumas perguntas nomeadamente:
 - Então como está a correr o trabalho?
 - Os filhotes estão bons?
 - ...

Organizacionais

- Compete ao formador/tutor a organização de toda a estrutura de formação, definição de horários, tipo de sessões...

Metodológicas

- Ficam a cargo do formador/ tutor dentro e fora da organização todos os procedimentos inerentes ao seu projeto e concretização.

Em síntese, o formador deve ser encarado como uma visita lá de casa que veio para ajudar no processo de valorização e desenvolvimento profissional do formando.



PAPEL E FUNÇÕES DO E-FORMADOR E E-MODERADOR

Tarefas específicas do tutor:

- Assegurar a coordenação do programa
- Negociar com o formando e a empresa a integração da aprendizagem no trabalho
- Manter registos, proporcionar informação
- Negociar um plano de trabalho
- Identificar problemas
- Avaliar Atividades



O formador/tutor tem tarefas específicas nomeadamente:

- Assegurar a coordenação do programa: identificar recursos didáticos; definir objetivos de aprendizagem
- Negociar com o formando e a empresa a integração da aprendizagem no trabalho na medida em que, os processos de formação devem ser articulados com o trabalho e devem inclusivamente ser aplicados no trabalho.
- Manter registos, proporcionar informação aos formandos e á empresa.
- Negociar um plano de trabalho em que são definidos momentos de apoio quando o formador e o formando acharem necessários e deve ser ainda acordado entre ambos um contrato de trabalho na medida em que,

principalmente quando se trata de formação à distância, quando o formador e o formando têm de se encontrar, os horários podem não ser compatíveis. Desta forma, o formador e o formando devem combinar um horário que seja conveniente para ambos.

- Identificar problemas, resolver dúvidas, explicar conteúdos. O formador deve acompanhar todo o processo de formação e por vezes este não corre como seria esperado assim, o formador deve ter a capacidade de resolver os problemas que vão surgindo ao longo de todo o processo esclarecer dúvidas explicar novamente os conteúdos quando os formandos não perceberem...



- O formador deve ainda ter a capacidade de avaliar as atividades que este elabora para os formandos fazerem normalmente no decorrer e no fim de cada ação de formação presencial ou à distância.

Após o formador explicar todos estes pontos, este deve tirar uns quinze minutos para explicar aos formandos de que forma estes pontos se articulam com o seu dia – a – dia; com as suas atividades de forma concreta para que os formandos percebam melhor estes pontos através de exemplos práticos.

PAPEL E FUNÇÕES DO FORMADOR/TUTOR



Em Síntese, ao formador/tutor cumpre-lhe:

- Organizar todo o processo de formação
- realizar todos os contactos com os formandos
 - (tendo a consciência clara de que é dele que depende todo o maior ou menor grau de envolvimento dos formandos com o processo e a ação)



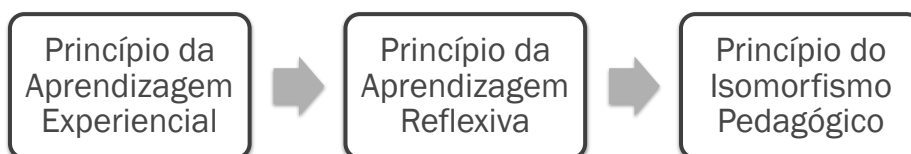
SONAE

44

Sintetizando:

- Leia a informação do Slide

PRINCÍPIOS BÁSICOS DE E-MODERAÇÃO E DO E-FORMADOR



SONAE

45

Informe que:

- Ao longo do processo de aprendizagem online, existem alguns princípios inerentes ao processo de e-moderação e ao e-formador que devem ser seguidos na medida em que, o processo de ensino – aprendizagem online é um processo inovador e desta forma, não se pode realizar através da simples observação de outras situações de ensino ou online e muito menos através de observação de situações de ensino realizadas na sala de aula.

Desta forma, os princípios básicos de e-moderação e do e-formador são os seguintes:

Princípio da Aprendizagem Experiencial

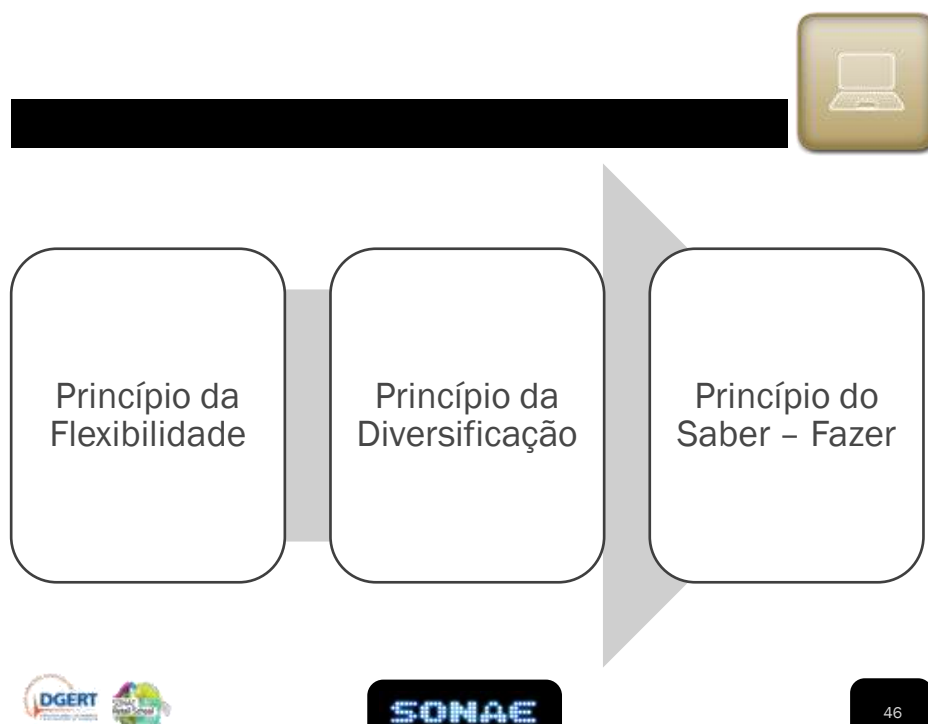
- É necessário experimentar novas situações de ensino na medida em que, para que o trabalho online seja eficaz, é importante que este seja inovador na medida em que, é um trabalho diferente das situações de ensino tradicionais.

Princípio da Aprendizagem Reflexiva

- O processo de aprendizagem reflexiva deve estar presente em todo e qualquer processo de formação. A aprendizagem reflexiva deve basear – se desta forma na comunicação assíncrona na medida em que só este tipo de comunicação é que permite um processo de aprendizagem reflexiva.

Princípio do Isomorfismo Pedagógico

- É uma metodologia que consiste em “ensaiair” ao longo de todo o processo de formação as atitudes, os métodos, os modos de organização e as capacidades que se pretende que venham a ser futuramente colocadas em prática no desenvolvimento da prática profissional.



Informe que:

Princípio da Flexibilidade

- A aquisição deste princípio por parte do formando, é uma consequência do princípio do isomorfismo pedagógico. Desta forma, os formandos poderão e devem ter flexibilidade quanto à escolha dos seus métodos de trabalho online. Este princípio permite ainda ao formador ter mais liberdade para escolher os seus métodos de trabalho.

Princípio da Diversificação

- Este princípio é essencial para o formador quando este elabora as atividades que os formandos irão desenvolver. Este princípio é essencial, para que, o formando não se restrinja única e exclusivamente a um tipo de curso na medida em que, caso contrário as capacidades desenvolvidas e o leque de escolhas serão menores.

Princípio do Saber – Fazer

É necessário e importante que os formandos além de terem adquirido conhecimentos a nível teórico, os saibam colocar em prática. Desta forma, é imprescindível que nos cursos de elearning haja um módulo destinado à exploração das diversas ferramentas.



VAMOS PRATICAR



Vamos agora fazer uma atividade para perceber se todos compreendemos estes conceitos.

ATIVIDADE PRÁTICA 1

Comunicação Síncrona



- **Objetivo:**
 - Realizar um debate Síncrono sobre os temas abordados no sub – módulo 7.2.
- **DURAÇÃO:**
 - 2 Horas
- **Dimensão do Grupo:**
 - 3 a 6 elementos



Breafing:

- Agora durante as próximas duas horas, iremos elaborar uma atividade com base nos conteúdos que foram desenvolvidos no sub – módulo 7.2.

Atividade:

- Duração : 2 Horas
- Junte os elementos dos grupos de trabalho criados (entre 3 a 6 elementos)
- Certifique – se que todos os elementos ficam enquadrados num grupo.
- Tenha uma conversa com os formandos de dez minutos e tente perceber, qual a ferramenta de comunicação síncrona que estes preferem e qual o tema que estes gostariam de ver debatido
- Teste a ferramenta que foi escolhida pela maior parte dos formandos
- Proceda à realização de um debate síncrono utilizando a ferramenta e com base no tema que foi escolhido pelos formandos.
- Faça uma síntese das principais ideias debatidas

Deabrefing

- Com esta atividade, pretende – se que os formandos coloquem em prática os seus conhecimentos no que diz respeito aos temas abordados no sub – módulo 7.2

Material a Utilizar:

- Computador;
- Internet;

Plataforma Colaborativa e de Aprendizagem



“Pois bem... estamos quase a terminar.

Passe as folhas de presenças e avaliação da ação de formação, por todos os participantes.

Agradeça a participação de todos e despeça-se do grupo.

Preencha todas as informações necessária na plataforma como:

- 1. Avaliação do formando (vide anexo);
 - Ficha de Observação de Participantes por Módulo;
 - Ficha de Sistematização dos Participantes nas Avaliações intermédias;
- 2. Avaliação do formador:

- 3. Confirmação de presenças.

Imprima-as e coloque-as na pasta do curso.

Obrigada.



FECHO DA SESSÃO





Caderno de Atividades

MÓDULO 7 | PLATAFORMA COLABORATIVAS E DE APRENDIZAGEM



Índice

1. Introdução
2. Objetivos por módulo
3. Conteúdos sumários
4. Exercícios/atividades
5. Bibliografia/Documentos de Apoio

Módulo 7 | Plataformas colaborativas e de aprendizagem



Anexo nº 6 - Caderno de Actividades Módulo 7

MÓDULO 7 | PLATAFORMAS COLABORATIVAS E DE

APRENDIZAGEM

1. INTRODUÇÃO





Introdução

O Módulo 7 – Plataformas Colaborativas e de Aprendizagem está organizado em dois sub-módulos e estes, por sua vez, estão organizados em 6 sessões:

Sub-módulo 7.1 - Plataformas e Funcionalidades

- Sessão 1
 - Pesquisa e Navegação na Intranet
 - A evolução da Web (da 1.0 à atual)
 - Ferramentas da Web
 - Introdução à Web
 - Princípios Básicos de formação/suporte de formação através de plataformas de elearning
- Sessão 2
 - Aprendizagem cooperativa e colaborativa
 - Princípios Básicos sobre elearning
 - Tipologias e Funcionalidades de uma plataforma (p.e. Moodle)
 - Técnicas de Adaptação dos conteúdos disponibilizados em papel à sua disponibilização online
 - Regras Net- Etiqueta

Módulo 7 | Plataformas colaborativas e de aprendizagem





Sub-módulo 7.2 - Comunidades virtuais de aprendizagem

- Sessão 1
 - Comunidades Virtuais de Aprendizagem
 - Princípios básicos da Web 2.0
 - Inserção de recursos didáticos em plataformas colaborativas e de aprendizagem
- Sessão 2
 - Estratégias, Métodos e Técnicas de organização do trabalho e da comunidade Online
 - Ferramentas de comunicação síncronas (chat, videoconferência) e assíncronas (e-mail, blogues, fóruns de discussão)
- Sessão 3
 - O papel (e funções) do e-formador e e-moderador
 - Princípios básicos de e-moderação e do e-formador.



2. OBJETIVOS POR MÓDULO





Objetivos

Pretende-se que cada formando, após este módulo esteja apto a:

- Compreender as mudanças evolutivas do ensino à distância;
- Identificar as características e as vantagens do elearning;
- Compreender o funcionamento das plataformas de suporte da formação à distância;
- Identificar regras de formação através da Internet;
- Reconhecer a importância do e-formador/e-mediador no processo formativo à distância;
- Identificar e aplicar os mecanismos/software de comunicação online;
- Desenvolver uma formação utilizando as plataformas colaborativas e de aprendizagem para suporte de materiais.

Em cada um dos sub - módulos deve:

Sub - módulo 7.1 – Plataformas e Funcionalidades

- Compreender as mudanças evolutivas no ensino à distância
- Identificar as características e vantagens do elearning
- Compreender o funcionamento de plataformas de suporte à formação à distância.
- Identificar regras de formação através da Internet.

Sub - módulo 7.2 Comunidades Virtuais de Aprendizagem

- Reconhecer a importância do e-formador/e-mediador no processo formativo à distância.
- Identificar os mecanismos/software de comunicação online;
- Desenvolver uma formação utilizando plataformas colaborativas e de aprendizagem para suporte de materiais



3. CONTEÚDOS SUMÁRIOS





Objetivos

Pretende-se que cada formando, após este módulo esteja apto a:

- Compreender as mudanças evolutivas do ensino à distância;
- Identificar as características e as vantagens do elearning;
- Compreender o funcionamento das plataformas de suporte da formação à distância;
- Identificar regras de formação através da Internet;
- Reconhecer a importância do e-formador/e-mediador no processo formativo à distância;
- Identificar e aplicar os mecanismos/software de comunicação online;
- Desenvolver uma formação utilizando as plataformas colaborativas e de aprendizagem para suporte de materiais.

Em cada um dos sub - módulos deve:

Sub - módulo 7.1 – Plataformas e Funcionalidades

- Compreender as mudanças evolutivas no ensino à distância
- Identificar as características e vantagens do elearning
- Compreender o funcionamento de plataformas de suporte à formação à distância.
- Identificar regras de formação através da Internet.

Sub - módulo 7.2 Comunidades Virtuais de Aprendizagem

- Reconhecer a importância do e-formador/e-mediador no processo formativo à distância.
- Identificar os mecanismos/software de comunicação online;
- Desenvolver uma formação utilizando plataformas colaborativas e de aprendizagem para suporte de materiais



3. CONTEÚDOS SUMÁRIOS





Comunidades Virtuais de Aprendizagem

- O homem hoje em dia procura não só as comunidades constituídas mas também as comunidades virtuais das quais quer fazer parte para sobreviver num mundo onde a informação e a comunicação são pontos fortes para a convivência em sociedade.
- O indivíduo privilegia o processo colaborativo através de debates, pesquisas, mediações num ambiente de aprendizagem virtual aproveitando o trabalho em rede e o desenvolvimento da capacidade de aprender, cessar e produzir informação.
- Os primeiros ambientes virtuais destinados à educação, foram construídos no início dos anos 90.

Exemplos de Comunidades de Aprendizagem:

Blogs

- É um programa de internet, que consiste em pequenos parágrafos com informação, hiperligações ou entradas diárias pessoais. Estas entradas são conhecidas como posts (ou entradas) e estão dispostos por ordem cronológica. Os visitantes têm a hipótese de adicionar um comentário ou uma entrada no blog.

Wiki

- A palavra wiki, significa rápido na linguagem havaiana. É um hipertexto que pode ser editado por qualquer pessoa desde que, essa pessoa se registre para editar o conteúdo oferecido. Tem a aparência de um site e pode ser comparado a um website. O utilizador pode assumir a posição que desejar: Leitor, observador, criador, colaborador. É muito utilizado por associações comunitárias e organizações coletivas. Um exemplo de wiki, é a wikipédia.





Serviços de Partilha de Recursos Multimédia

- É uma das áreas que mais cresceu entre os serviços que permitem o armazenamento e partilha de conteúdos. As ferramentas mais conhecidas destes serviços são: O Youtube que permite partilhar vídeos ou o Flickr que permite partilhar imagens. Em contexto educativo, os recursos multimédia podem ser extremamente úteis na medida em que, os formadores podem através destas ferramentas partilhar vídeos e imagens.

Redes Sociais e Sistemas de Presença Social

- São sistemas que fazem com que, seja possível as pessoas socializarem na internet. Dentro deste grupo temos diversas ferramentas como o My Space, o Facebook, o Ning...

Ferramentas de Edição Colaborativa

- Estas ferramentas fazem com que seja possível, que os utilizadores estando em diferentes locais em simultâneo, possam editar um documento. A maioria destes editores não permite que os utilizadores comuniquem em tempo real o que faz com que os utilizadores tenham de coordenar o seu trabalho. Em contexto educativo, estas ferramentas são úteis para o trabalho colaborativo na web.





Princípios Básicos da web 2.0

A grande diferença entre a Web 1.0 e 2.0 é a seguinte:

- A web 1.0 disponibiliza uma grande quantidade de conteúdos a que todos podem aceder com facilidade. O utilizador é um mero observador, não pode modificar/editar essa mesma informação mesmo que esta esteja incorreta.
- O crescimento entre a web 1.0 e 2.0 foi rápido.
- A web 2.0 é caracterizada pela liberdade que o utilizador tem de criar conteúdos. O utilizador deixa de ser passivo e passa a ser ativo no seu próprio processo de aprendizagem e dos outros na medida em que, este passa a produzir os seus próprios documentos.
- A Web 1.0 disponibiliza uma grande quantidade de conteúdos a que todos podem aceder com facilidade. O utilizador é um mero observador, não pode modificar/editar essa mesma informação mesmo que esta esteja incorreta.
- A web 2.0 é caracterizada pela liberdade que o utilizador tem de criar conteúdos. O utilizador deixa de ser passivo e passa a ser ativo no seu próprio processo de aprendizagem e dos outros na medida em que, este passa a produzir os seus próprios documentos.
- Desta forma a web 2.0 passa a caracterizar-se por um conjunto de aplicações em constante atualização através de um esforço colaborativo que dá origem a novas formas de interação social.





Normas Scorm (Shrable Content Object Reference Model)

- O desenvolvimento da indústria de soluções para elearning implicou a necessidade de definir normas e especificações para esses produtos.
- As normas pretendem desta forma, assegurar a portabilidade de conteúdos e a intemporalidade entre plataformas.
- É possível desta forma afirmar que, os objetivos nas normas Scorm são os seguintes:
 - Padronizar a forma como os conteúdos se relacionam com os sistemas que os suportam (repositórios de conteúdos ou plataformas de elearning).
 - Reutilizar os objetos de aprendizagem para que o autor possa utilizá-los em diferentes contextos ou seja, o mesmo conteúdo pode ser incorporado em alguns contextos e ser utilizado mais do que uma vez.
 - Flexibilizar a aprendizagem visto que podem ser trilhados diferentes percursos de aprendizagem e estes mesmos percursos são disponibilizados a diferentes alunos.
 - Permitir que os conteúdos sejam transportados entre as plataformas para que o processo de partilha seja mais fácil.

Estratégias e métodos de organização do trabalho e da comunidade online

- O elearning pode ser uma forma extremamente benéfica de aumentar conhecimentos.
- Funciona ao ritmo do formando no entanto, é necessário que este tenha motivação pessoal para ter sucesso.
- Desta forma, existem alguns princípios e métodos que o formando deve seguir para que o processo de aprendizagem em elearning seja bem sucedido





Deve:

Guardar Tempo

- O formando deve guardar uma altura do dia para se dedicar ao curso em elearning.
- Por vezes, este pode ter de combinar consigo próprio uma hora o que pode dificultar o processo devido à falta de motivação.

Acordar o Horário com o chefe e Colegas

- Existem cursos em elearning que se destinam essencialmente ao desenvolvimento laboral do formando. Desta forma, esses mesmos cursos são lecionados no horário laboral. Para que o curso seja bem sucedido, é importante que o formando não seja interrompido.

Estabelecer objetivos realistas

- O formando deve levar tempo a considerar os seus objetivos incluindo os assuntos laborais que possam ser resolvidos com mais formação. O formando deve ainda estabelecer objetivos de aprendizagem. Se houver algum objetivo que não tenha sido atingido, o formando deve analisar o motivo e rever se esse objetivo tem alguma coisa a ver com a formação.

Ser um Participante ativo

- Quanto mais o formando investir no elearning, mais resultados obterá. O formando poderá ainda voltar à sua formação várias vezes para rever e refrescar conceitos à medida que os desafios laborais vão surgindo. O elearning nesse aspeto é extremamente vantajoso porque é uma escola que está sempre aberta.

Encontrar o seu próprio ritmo

- Na metodologia de elearning não existe ninguém que estabeleça quais são os prazos que o formando deve cumprir. Desta forma, o formando deve encontrar o seu ritmo e o seu método de estudo.





Refletir o que aprendeu

- Após algumas pausas e após concluir o seu curso, o formando deve refletir sobre o que aprendeu. Mentalmente, o formando deve aplicar os novos conceitos à sua situação laboral e pessoal.

Usar os recursos disponíveis

- O elearning é mais relevante através da inclusão de recursos online. Muitos cursos oferecem uma variedade de ferramentas. As sugestões devem ser utilizadas para uma leitura mais aprofundada.
- São estes os passos que o formando deve seguir para que o seu processo de elearning seja bem sucedido.

Ferramentas de Comunicação

Síncronas

- Faz com que o formador e o ou os formandos estejam em frente ao computador ao mesmo tempo. A grande vantagem deste tipo de comunicação é que permite que as pessoas mesmo estando longe, possam fazer reuniões, podem ser feitas ações de formação...
- No entanto, os participantes que se encontram online, têm de fazer um esforço para acompanhar o ritmo de discussão.

Assíncronas

- O formador e o formando não têm de estar no computador ao mesmo tempo.
- Em contexto formativo, a comunicação assíncrona deve ser encarada como um complemento
- Permite aos formandos gerirem o seu tempo da forma que for mais conveniente.





Papel e funções do e-moderador e do e-formador

- Quando falamos em formação à distância provavelmente depreendemos que estamos “sozinhos” ou seja, sem ninguém por detrás a orientar essa mesma formação no entanto, este facto não corresponde à realidade na medida em que, a formação à distância é sempre apoiada por um formador antes, durante e depois do processo de formação.
- A formação e educação à distância é apoiada não só por um formador mas também por uma equipa multidisciplinar na medida em que um projeto de formação à distância envolve a mobilização de muitas competências e por este mesmo facto, é impossível que um módulo de formação à distância seja desenvolvido por uma única pessoa.
- É composta por um escritor na medida em que, este é quem cria e revê as palavras, os erros, o vocabulário utilizado, os vídeos e outros elementos que irão ser utilizados na sessão de formação.
- É composta por um artista gráfico na medida em que este é quem cria o layout dos ecrãs, elementos concretos como animações específicas para a formação, e estes devem ter ainda capacidades específicas como por exemplo: Devem ser criativos, devem conseguir adaptar um conjunto de aspetos à ação de formação em questão.
- É composta por um programador na medida em que este deverá juntar os diferentes elementos (áudio, vídeo, gráficos e animação numa sequência que faça sentido).
- É composta por um revisor na medida em que, é necessário que haja alguém no fim que faça uma revisão de tudo, estes têm de prestar atenção aos detalhes e inspecionam alguns aspetos como a funcionalidade em várias condições; o conteúdo a acessibilidade e usabilidade do produto...





Estas são algumas das competências digamos gerais do formador/tutor.

- Técnicas
 - O formador tem de conhecer muito bem a matéria que está a ser abordada na formação para poder dialogar com os formandos e esclarecer as dúvidas extra – formação.
- Comportamentais
 - As sessões à distância síncrona decorrem numa hora em que o formando está em casa. O tutor desta forma, entra em casa do formando e “invade a sua privacidade”
 - O formador deve desta forma, entrar em casa do formando como um amigo da casa e fazer algumas perguntas nomeadamente:
 - Então como está a correr o trabalho?
 - Os filhotes estão bons?
 - ...
- Organizacionais
 - Compete ao formador/tutor a organização de toda a estrutura de formação, definição de horários, tipo de sessões...
- Metodológicas
 - Ficam a cargo do formador/ tutor dentro e fora da organização todos os procedimentos inerentes ao seu projeto e concretização.





O formador/tutor tem tarefas específicas, nomeadamente:

- Assegurar a coordenação do programa: identificar recursos didáticos; definir objetivos de aprendizagem
- Negociar com o formando e a empresa a integração da aprendizagem no trabalho na medida em que, os processos de formação devem ser articulados com o trabalho e devem inclusivamente ser aplicados no trabalho.
- Manter registos, proporcionar informação aos formandos e à empresa.
- Negociar um plano de trabalho em que são definidos momentos de apoio quando o formador e o formando acharem necessários e deve ser ainda acordado entre ambos um contrato de trabalho na medida em que, principalmente quando se trata de formação à distância, quando o formador e o formando têm de se encontrar, os horários podem não ser compatíveis. Desta forma, o formador e o formando devem combinar um horário que seja conveniente para ambos.
- Identificar problemas, resolver dúvidas, explicar conteúdos. O formador deve acompanhar todo o processo de formação e por vezes este não corre como seria esperado assim, o formador deve ter a capacidade de resolver os problemas que vão surgindo ao longo de todo o processo esclarecer dúvidas explicar novamente os conteúdos quando os formandos não perceberem...
- O formador deve ainda ter a capacidade de avaliar as atividades que este elabora para os formandos fazerem normalmente no decorrer e no fim de cada ação de formação presencial ou à distância.





Princípios básicos de e-moderação e do e-formador

Princípio da Aprendizagem Experiencial

- É necessário experimentar novas situações de ensino na medida em que, para que o trabalho online seja eficaz, é importante que este seja inovador na medida em que, é um trabalho diferente das situações de ensino tradicionais.

Princípio da Aprendizagem Reflexiva

- O processo de aprendizagem reflexiva deve estar presente em todo e qualquer processo de formação. A aprendizagem reflexiva deve basear – se desta forma na comunicação assíncrona na medida em que só este tipo de comunicação é que permite um processo de aprendizagem reflexiva.

Princípio do Isomorfismo Pedagógico

- É uma metodologia que consiste em “ensaiar” ao longo de todo o processo de formação as atitudes, os métodos, os modos de organização e as capacidades que se pretende que venham a ser futuramente colocadas em prática no desenvolvimento da prática profissional.





Princípio da Flexibilidade

- A aquisição deste princípio por parte do formando, é uma consequência do princípio do isomorfismo pedagógico. Desta forma, os formandos poderão e devem ter flexibilidade quanto à escolha dos seus métodos de trabalho online. Este princípio permite ainda ao formador ter mais liberdade para escolher os seus métodos de trabalho.

Princípio da Diversificação

- Este princípio é essencial para o formador quando este elabora as atividades que os formandos irão desenvolver. Este princípio é essencial, para que, o formando não se restrinja única e exclusivamente a um tipo de curso na medida em que, caso contrário as capacidades desenvolvidas e o leque de escolhas serão menores.

Princípio do Saber – Fazer

- É necessário e importante que os formandos além de terem adquirido conhecimentos a nível teórico, os saibam colocar em prática. Desta forma, é imprescindível que nos cursos de elearning haja um módulo destinado à exploração das diversas ferramentas.



4. EXERCÍCIOS/ ATIVIDADES





Instruções:

Agora durante as próximas duas horas, iremos elaborar uma atividade com base nos conteúdos que foram abordados no sub – módulo 7.2.

No final, o formador deve fazer uma síntese das principais ideias debatidas.

Orientações específicas:

- O formador deve criar grupos entre 3 a 6 elementos
- Em seguida, este deve dar dez minutos aos formandos para que estes decidam qual o tema que gostariam de ver debatido e a ferramenta de comunicação síncrona que gostariam de utilizar.
- Essa mesma informação deve ser comunicada ao formador e este deve decidir se esta é ou não viável. Caso não seja, o formador deve surgir outro tema
- O debate deve durar uma hora
- O formador deve concluir a atividade, fazendo uma síntese dos principais temas debatidos.

Material a utilizar:

- Computador
- Internet
- Ferramenta síncrona escolhida pelos formandos.



5. BIBLIOGRAFIA/ DOCUMENTOS DE APOIO

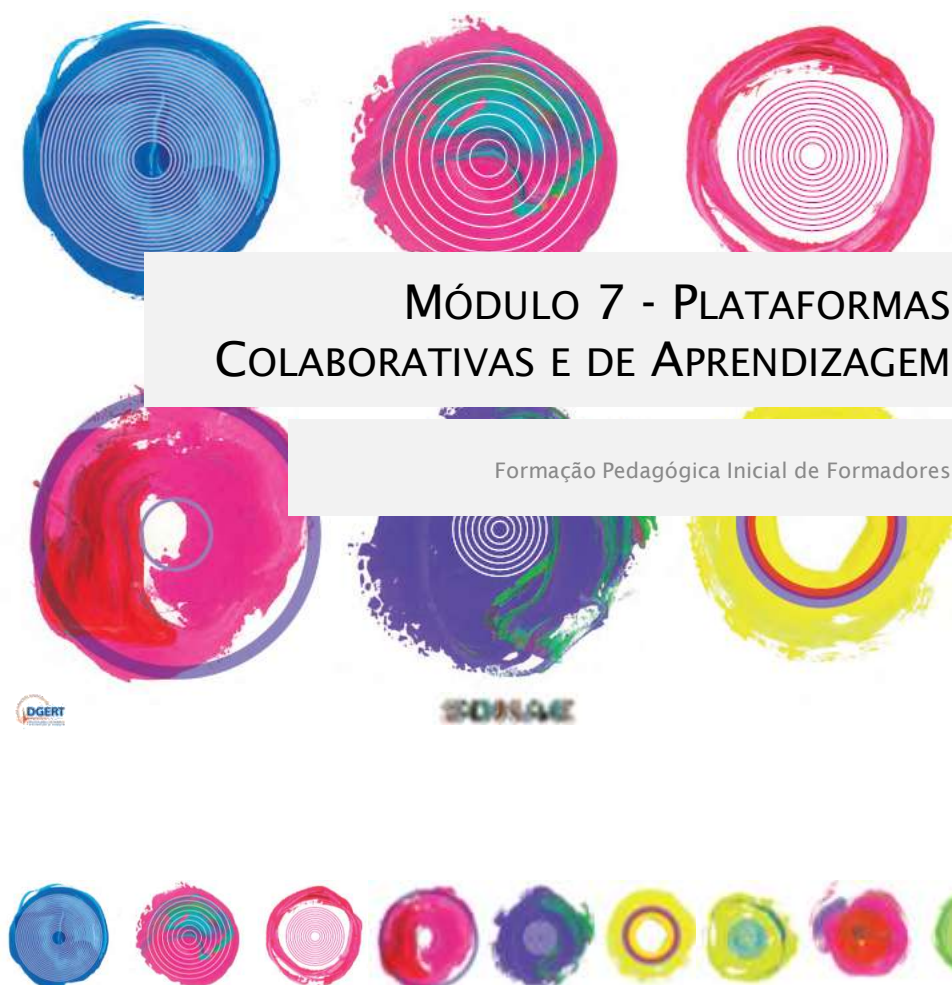




Bibliografia aconselhada:

- CAÇÃO, R.; DIAS P. (2003). Introdução ao elearning. Porto: Sociedade Portuguesa de Inovação
- CARNEIRO, Roberto (coord.) (2003). A evolução do elearning em Portugal: Contextos e Perspetivas. Lisboa: INOFOR
- DIAS, A. e GOMES, M. (Coord.)(2004). elearning para E-formadores. Guimarães: TecMinho
- DIAS, P. (2008). Da e-moderação à mediação colaborativa nas comunidades de aprendizagem. In Educação, Formação & Tecnologias. vol. 1 (1). pp. 4-10. Disponível em <http://eft.educom.pt>
- LEWIS, D. ALLAN, B. (2005). Virtual Learning Communities: a guide for practitioners. Open University Press e McGraw-Hill Education
- LIMA, J.; CAPITÃO, Z. (2003). elearning e E-conteúdos. Lisboa: Centro Atlântico
- MIRANDA, G. (2009). Ensino Online e Aprendizagem Multimédia. Lisboa: Relógio d'Água
- STEFANI, L. et al (2007).The Educational Potential of e-Portfolios. Routledge: London
- WATKINS, Ryan (2005). 75 elearning activities: Making Online learning interactive. Pfeiffer editions





MENSAGEM INICIAL

AVATAR

PLATAFORMAS COLABORATIVAS E DE APRENDIZAGEM



Bem vindo ao
Modulo 7 –
Plataformas
Colaborativas e
de
Aprendizagem,
do curso de
Formação
Pedagógica de
Formadores
Inicial

Este módulo está organizado em dois sub-módulos:

- 7.1. Plataformas: Finalidades e Funcionalidades
- 7.2. Comunidades Virtuais de Aprendizagem

E tem duas componentes pedagógicas:

- Elearning - com a duração de 4/6 horas
- Sala - com a duração de 4 horas

AVATAR

PLATAFORMAS COLABORATIVAS E DE APRENDIZAGEM



Pretende-se após
este módulo
estejas apto a...

- Compreender as mudanças evolutivas do Ensino a Distância;
- Identificar as características e as vantagens do e-learning;
- Compreender o funcionamento das Plataformas de suporte da formação a distância;
- Identificar regras de formação através da internet;
- Reconhecer a importância do e-formador/e-mediador no processo formativo a distância;
- Identificar e aplicar os mecanismos/software de comunicação Online;
- Desenvolver uma formação utilizando as Plataformas Colaborativas e de Aprendizagem para suporte de materiais.



A estrutura do módulo em elearning é a seguinte:

Sub -módulo 7.1. Plataformas: Finalidades e Funcionalidades

- Sessão 1
 - Enquadramento
 - Evolução da Web
 - Pesquisa e Navegação na Web
 - Princípios Básicos de formação através de plataformas de E-learning
- Sessão 2
 - Aprendizagem Colaborativa
 - Princípios Básicos de E-learning
 - Tipologias e Funcionalidades de uma plataforma
 - Regras de Adaptação a dos conteúdos disponibilizados em papel à disponibilização on-line
 - Regras Net Etiqueta

Sub -módulo 7.2. Comunidades Virtuais de Aprendizagem

- Sessão 1
 - Comunidades Virtuais de Aprendizagem

Mensagem Final

Avaliação Final



Este módulos é constituído por duas componentes:

- Elearning
 - Com um teste de conhecimentos que deves obter nota igual ou superior a 80%.
- Sala
 - Avaliação com base nas fichas de acompanhamento do formador:
 - Ficha de observação dos participantes
 - Ficha de sistematização dos participantes nas avaliações intermédias
 - Atividade prática



SESSÃO 1 - ENQUADRAMENTO



ENQUADRAMENTO



O contexto do desenvolvimento das novas tecnologias veio alargar a forma de ensinar e aprender.
Isto porque:

O desenvolvimento tecnológico alterou a forma de ensinar e aprender, porque veio permitir:

- Acesso rápido e fácil à informação
- Conteúdos mais atrativos
- Possibilidades de interação e colaboração para construção do conhecimento.



ENQUADRAMENTO



As novas tecnologias potenciaram o crescimento da Aprendizagem à distância tornando-se cada vez mais generalizada.

Vamos definir aprendizagem à distância.

O conceito de aprendizagem à distância é...

- Um modelo educacional que proporciona aprendizagem sem limites do espaço ou do tempo.

Pressupõe...

- Separação geográfica e/ou temporal entre formando e formador.
- Comunicação entre formando e formador mediada por tecnologia
- Equipa multidisciplinar (professores, designers, técnicos)
- O controlo da aprendizagem e itinerário pertence ao formando, como tal devem estar altamente motivados.

Lima e Capitão (2003)

AVATAR

A evolução da Aprendizagem à distância decorre das mudanças socio económicas e sociais, acompanhando o desenvolvimento das tecnologias. Faz-se através de 4 gerações...

Foto 1.jpg

Foto 2.jpg

Foto 3.jpg

Foto 4.jpg

1ª Geração: Ensino por correspondência

2ª Geração: Ensino multimédia

3ª Geração: – Ensino telemático

4ª Geração: Ensino colaborativo baseado na Internet




Cooperberg (2001)

11

AVATAR

Existem um conjunto de fatores que fazem com que instituições de ensino e as empresas optem, cada vez mais, pelo ensino à distância. Vamos ver alguns destes fatores:



A utilização generalizada da aprendizagem à distância deve-se ao fato de ser uma solução que responde às exigências dos dias de hoje:

Aumentar a velocidade, a flexibilidade e o alcance da formação

Reduzir os custos associados com a oferta de formação em sala de aula tradicional.

Disponibilizar o conhecimento dos tutores/professores a um mais vasto número de pessoas

Disponibilizar aprendizagem e colaboração em equipa para a melhoria do desempenho

12



SESSÃO 1

AVATAR

EVOLUÇÃO DA INTERNET



A evolução da aprendizagem à Distância só foi possível porque acompanhou a evolução da Internet.

O que é a internet?

- A Internet é uma gigantesca “nuvem” onde estão ligados alguns milhões de computadores.
- Na realidade ela é uma teia que permite ligar entre diversas redes de computadores, tornando-os, conceptualmente, parte de uma única rede global: a Internet.



EVOLUÇÃO DA INTERNET

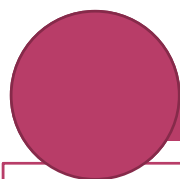
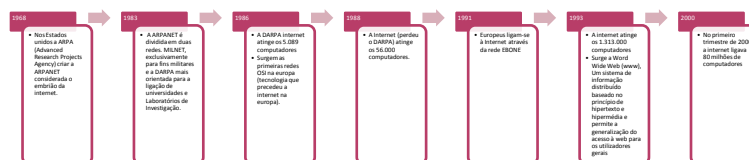


Vamos conhecer a origem da internet

Podemos resumir na cronologia do aparecimento da Web da seguinte forma.

Cronologia da Internet

Usar uma linha do tempo que quando clica no ano surge a informação



EVOLUÇÃO DA INTERNET

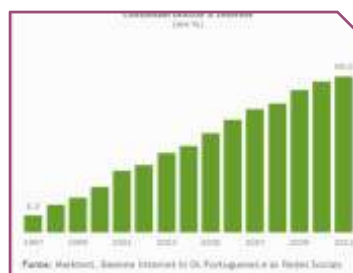


Vamos ver como evoluiu a internet junto dos utilizadores portugueses.

Os utilizadores portugueses que costumam utilizar a internet tem vindo sempre a aumentar.

Em 2011 já eram mais os portugueses que utilizavam a internet (59%) do que aqueles que não o utilizam.

Foto 5.jpg



Fonte: Marktest, Bareme Internet in Os Portugueses e as Redes Sociais

AVATAR

PESQUISA E NAVEGAÇÃO NA WEB



Como já vimos a Word Wide Web (www) foi o que possibilitou utilização da internet à generalidade das pessoas.

Vamos conhecer os princípios base que estão por detrás do seu funcionamento.

O que é?

- A WWW é um sistema permite ligar todos os recursos disponíveis na Web.
- Basea-se no conceito de hipertexto (texto) e hipermédia (imagens, sons, vídeo).

Como funciona?

- Um recurso contém ligações “links” para outros recursos e outras localizações do mesmo documento.
- A estas ligações chamamos hiperlinks.

AVATAR

PESQUISA E NAVEGAÇÃO NA WEB



Por vezes os conceitos de Internet e World Wide Web aparecem como sinónimos, no entanto não são a mesma coisa. Vamos ver a diferença entre internet e Word Wide Web.

Foto 6.jpg



Internet

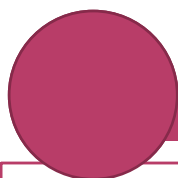
- Sistema global que permite a ligação em rede de vários computadores.

Foto 7.jpg



World Wide Web

- Um dos serviços que se desenrola na internet.
- Liga vários recursos através de *hiperlinks*, a que podemos aceder através de *browsers*.



PESQUISA E NAVEGAÇÃO NA WEB



De forma a podermos utilizar a Web é necessário um browser.

O browser é um aplicativo que nos permite navegar na Web e aceder e navegar entre os diferentes recursos disponíveis como por exemplo, páginas Web, documentos, imagens ou vídeos.

Alguns exemplos de browsers mais conhecidos são:

Foto 8.jpg



Internet Explorer

Foto 9.jpg



Safari

Foto10.jpg



Chrome

Foto11.jpg



Firefox



AVATAR

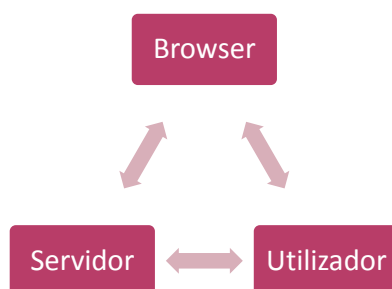
PESQUISA E NAVEGAÇÃO NA WEB



Mas como é que todos estes conceitos se relacionam? Na internet, o hipertexto é transferido entre o servidor e o seu browser na linguagem html (Hiper Text Markuo Language),

A linguagem html contém o texto propriamente dito, informação de formatação e os links para outros documentos.

O browser lê a linguagem HTML e faz a “**tradução**” para páginas web visíveis e audíveis para o utilizador.



PESQUISA E NAVEGAÇÃO NA WEB

Como podemos encontrar a informação que queremos no meio dos milhões de recursos na Web?

De forma a facilitar a pesquisa foram criados os **"motores de pesquisa"**

O que é um "motor de pesquisa"?

- Permite encontrar facilmente recursos na web através da pesquisa de palavras-chave ou "palavras-chave" ou conjuntos de palavras
- Existem vários motores de pesquisa, sendo que o mais conhecido é o Google (www.google.pt)

Foto12.jpg

Google



Foto13.jpg

PESQUISA E NAVEGAÇÃO NA WEB

O que teríamos que fazer para encontrar a informação relacionada com a temática do módulo

"Plataformas colaborativas de aprendizagem?"

Para pesquisar na Web informação devemos:

- Abrir o motor de busca
- Escrever palavras-chave, pe. "plataformas colaborativas de aprendizagem"
- Clicar em "pesquisar"
- Navegar nos vários links encontrados pelo motor de pesquisa.

Foto14.jpg



AVATAR

PESQUISA E NAVEGAÇÃO NA WEB



Devido à quantidade de informação disponível na web nem sempre é fácil encontrar a informação.

Para otimizar as tuas pesquisas no Google podes seguir algumas dicas:

1

- Use palavras-chave

2

- Identifique se deseja procurar na Web em geral, imagens ou vídeos

3

- Utilize ("aspas") para encontrar a palavra exata que procura, por exemplo "aprendizagem"

4

- Utilize (~) antes da palavra chave para encontrar palavras relacionadas, por exemplo ~aprendizagem

5

- Utilize (..) quando pretende informação de compreendida entre determinado intervalo temporal, por exemplo "2010..2011"

6

- Se procura um ficheiro específico digite a extensão do mesmo, por exemplo (.pdf)



VAMOS PRATICAR!



EXERCÍCIO 1



Complete as Frases

- A internet é uma gigantesca **nuvem** onde estão ligados alguns milhões de computadores.
- Em 2011 **59%** dos portugueses usavam a internet.
- O **browser** é um aplicativo que nos permite navegar na web.
- O **motor de pesquisa** permite encontrar facilmente recursos na web.



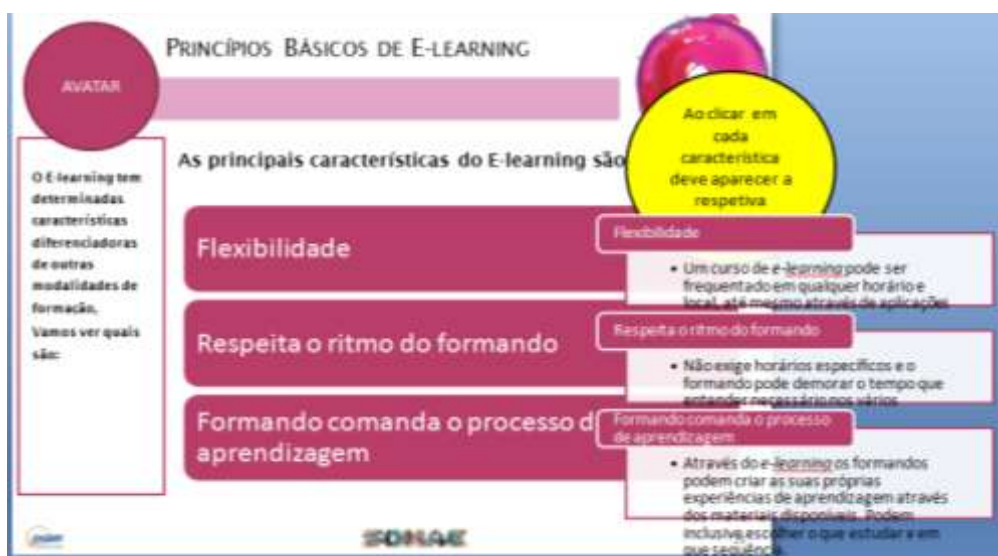
SESSÃO 2

PRINCÍPIOS BÁSICOS DE E-LEARNING

Graças ao desenvolvimento da internet o E-learning é hoje a forma mais utilizada de aprendizagem à distância.

O que é o E-learning?

- Aprendizagem à distância via Internet.
- A informação e o material de estudo encontram-se na internet.



AVATAR

PRINCÍPIOS BÁSICOS DE E-LEARNING



Para a realização de um curso de e-learning são necessárias três requisitos base. Vamos saber quais são.

Computador com acesso à Internet

Software :

- Sistema Operativo
- Browser para navegação na internet
- Outros software que permita aceder aos conteúdos como por exemplo, *pdf reader*, *winzip* ou *java*.

Conteúdos (aulas, documentos de apoio, testes, etc.)

AVATAR

PRINCÍPIOS BÁSICOS DE E-LEARNING



Como qualquer modalidade de formação o e-learning apresenta vantagens e desvantagens. Estas devem ser vistas tendo em conta todos os intervenientes

Foto16.jpg



Formando

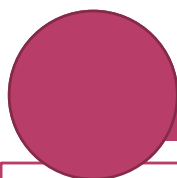
- Vantagens
- Desvantagens

Foto17.jpg



Entidade Formativa/Formador

- Vantagens
- Desvantagens



PRINCÍPIOS BÁSICOS DE E-LEARNING



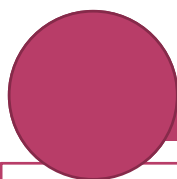
Vamos começar por conhecer as vantagens e desvantagens do e-learning para o Formando.

VANTAGENS

- Respeita o ritmo do formando
- Personalização do percurso formativo
- Informação está disponível em qualquer hora e local

DESvantagens

- Obriga a ter uma forte motivação e disciplina, dado que os formandos são responsáveis pela sua aprendizagem.
- Podem existir condicionalismos de largura de banda para determinados conteúdos.
- Sentimentos de solidão provocados pela falta de interação com os colegas ou formadores.
- Relação Formando-Formador pode não ser imediata.



PRINCÍPIOS BÁSICOS DE E-LEARNING



Vamos conhecer as vantagens e desvantagens do e-learning para o Formador ou Entidade Formadora.

VANTAGENS

- Reduz os custos com deslocações de pessoas e meios
- Reduz custos com impressões de materiais e instalações físicas
- Atualização rápida e fácil de conteúdos
- Otimização do tempo do formador Um formador pode ser tutor de um número mais elevado de formandos.
- Maior flexibilidade para gestão das turmas. Permite adicionar formandos sem custos adicionais.

DESvantagens

- Maior esforço de desenvolvimento de conteúdos
- Custo mais elevado na produção de conteúdos. Envolve equipas multidisciplinares.
- Implica mais tempo de formação

AVATAR

PRINCÍPIOS BÁSICOS DE E-LEARNING



Hoje já existem formas de potenciar o e-learning e minimizar as suas desvantagens. (surge depois..)
Vamos dedicar uma secção deste módulo às plataformas colaborativas de aprendizagem..

... pode-se optar por uma modalidade b-learning e/ou plataformas colaborativas de aprendizagem.

B-learning (blended Learning)

- Modalidade de formação mista que conjuga sessões presenciais com sessões de e-learning.

Plataformas Colaborativas de Aprendizagem

- Ambientes virtuais de aprendizagem que permitem interação formando –formador e formados-formandos

APRENDIZAGEM COLABORATIVA E COOPERATIVA



Vamos conhecer o significado de aprendizagem colaborativa e cooperativa

O que é aprendizagem colaborativa e cooperativa?

- É uma estratégia de aprendizagem em que onde os membros de um grupo ou comunidade se ajudam para atingir um objetivo comum.
- Construção de conhecimento significativo através da partilha de opiniões e pontos de vista com os outros membro de uma comunidade.

Foto18.jpg



APRENDIZAGEM COLABORATIVA E COOPERATIVA

Vamos conhecer o significado de aprendizagem colaborativa e cooperativa

Qual a origem deste conceito?

- O conceito de aprendizagem colaborativa tem origem nas teorias da aprendizagem de autores como Vygotsky, e Bakhtin que defendem a importância da interação social para a construção do conhecimento.

Foto19.jpg



APRENDIZAGEM COLABORATIVA E COOPERATIVA

A aprendizagem colaborativa e cooperativa em contexto de formação presencial é desde há muito uma realidade.

Quais as vantagens?

- Os formandos têm um papel ativo.
- Responsabilizam-se pelo processo de aprendizagem.
- Promovem a cooperação e suporte entre eles.

Foto20.jpg



Quais as estratégias pedagógicas?

- Trabalhos de Grupo
- Atividades de cooperação
- Etc.

APRENDIZAGEM COLABORATIVA E COOPERATIVA

Durante muito tempo uma das críticas à aprendizagem é que não permitia aprendizagem colaborativa e cooperativa.

Isso hoje já não se verifica.

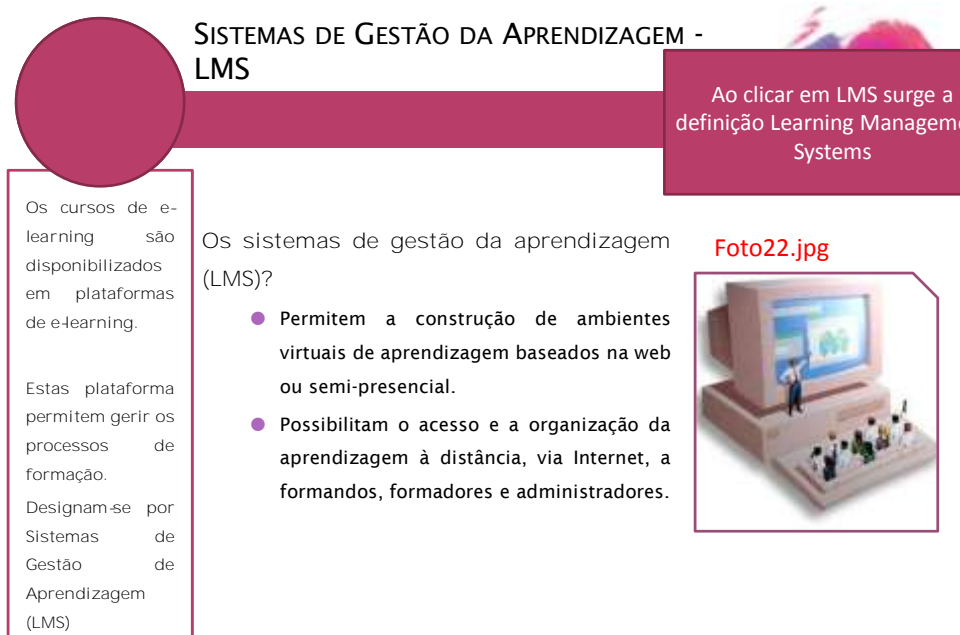
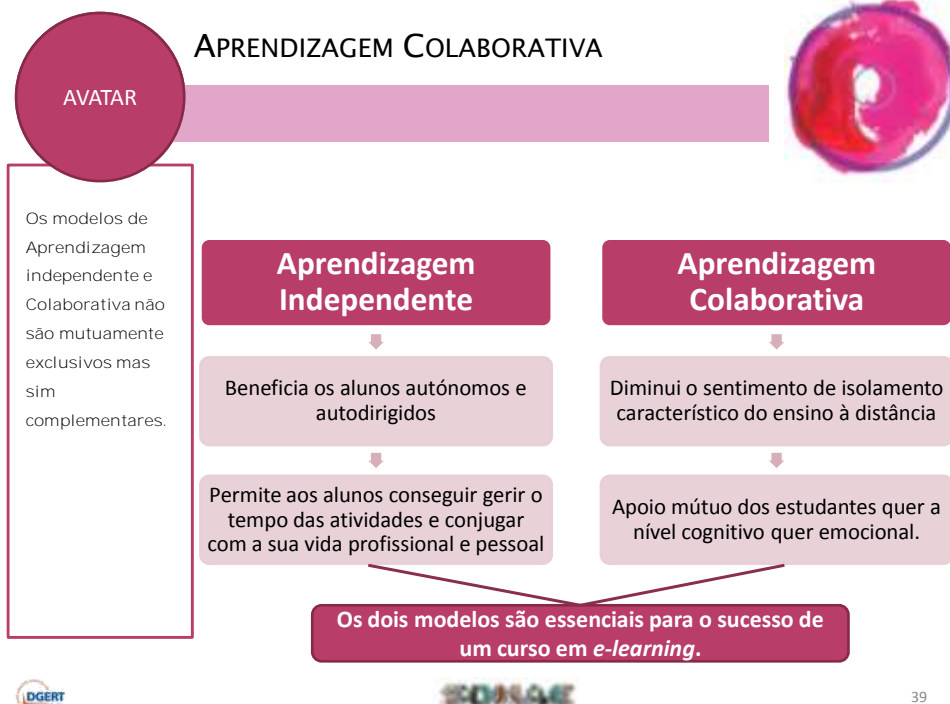
Como criar aprendizagem colaborativa e cooperativa no e-learning...

- Sessões síncronas (por exemplo, chats, vídeo conferência)
- Sessões assíncronas (por exemplo, correio eletrónico, fóruns de discussão)

Assim os professores e alunos podem pesquisar, debater, discutir e construir individualmente ou coletivamente o conhecimento.

Foto21.jpg





SISTEMAS DE GESTÃO DA APRENDIZAGEM - LMS

Alguns exemplos das plataformas de E-learning mais conhecidos são o Moodle e a Cornerstone

Algumas das plataformas mais conhecidas são

- Moodle:
 - Ferramenta mais utilizada no sistema de ensino nacional, gratuita..
- Cornerstone:
 - É uma das principais plataformas do mercado mundial, sendo a primeira classificada em termos de plataformas SaaS (Software as a Service).
 - Plataforma utilizada na Sonae.

Foto23.jpg



Foto24.jpg



AVATAR

FUNCIONALIDADES PLATAFORMAS E-LEARNING

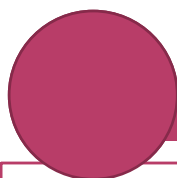
Existem várias plataformas no mercado, mas de uma forma geral todas apresentam as seguintes funcionalidades.

Criação e Partilha de conteúdos de formação

Ferramentas de gestão do processo de aprendizagem que permitem gerir o acesso e registo dos utilizadores e verificar resultados da aprendizagem.

Ferramentas de comunicação e interação entre utilizadores.

Estas funcionalidades permitem que o formando possa participar de forma mais ativa no processo de aprendizagem.

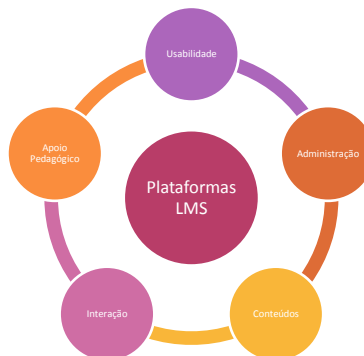


FUNCIONALIDADES PLATAFORMAS E-LEARNING



Os sistemas de Gestão de aprendizagem são compostos por um conjunto de ferramentas, mais ao menos completo dependendo das plataformas.

Para que uma plataforma seja eficaz na gestão da aprendizagem deve ter determinadas características e funcionalidades ligadas às 5 dimensões apresentadas:



AVATAR

FUNCIONALIDADES PLATAFORMAS E-LEARNING



Uma boa plataforma deve ter uma boa usabilidade.

Usabilidade

Podemos dizer que uma plataforma tem boa usabilidade quando:

- É de fácil utilização.
- Linguagem simples.
- Utilização intuitiva sem necessidade de muitos conhecimentos informáticos.
- Ter instrumentos que facilitem a navegação.



FUNCIONALIDADES PLATAFORMAS E-LEARNING



Uma boa plataforma deve facilitar a administração.



Podemos dizer que uma plataforma facilita a administração quando:

- Efetua registos percurso dos formandos.
- Permite extração de relatórios de gestão:
 - Entradas e saídas de formandos.
 - Ações realizadas.
- Permitir registos de avaliações.
- Arquitetura flexível.
- Vários níveis de acesso.



FUNCIONALIDADES PLATAFORMAS E-LEARNING



Uma boa plataforma deve permitir a geração e distribuição de conteúdos.



Uma boa plataforma deve permitir a fácil gestão de conteúdos:

- Permitir aceder de forma fácil a conteúdos.
- Atualização fácil de conteúdos.
- Conteúdos organizados em bibliotecas.
- Suportar múltiplos formatos (imagem, som, multimédia).
- Permitir a criação de conteúdos colaborativos.



CARACTERÍSTICAS DAS PLATAFORMAS



Uma boa plataforma deve permitir a interação entre todos os envolvidos no processo: alunos, professores, monitores, coordenação e suporte.

Interação

Uma boa plataforma de e-learning deve permitir interação entre os vários intervenientes

- Comunicação síncrona.
- Comunicação assíncrona.
- Comunicação Formador/tutor-aluno e aluno-aluno.

Exemplos de ferramentas que fomentam a interação:

- Chat.
- E-mail.
- Blogs.
- Forúns.



CARACTERÍSTICAS DAS PLATAFORMAS

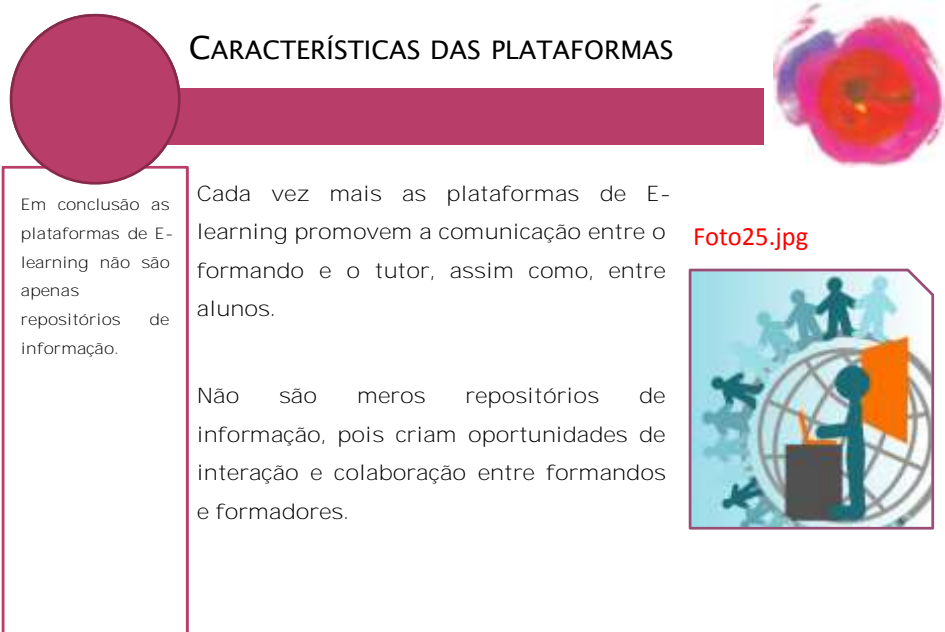
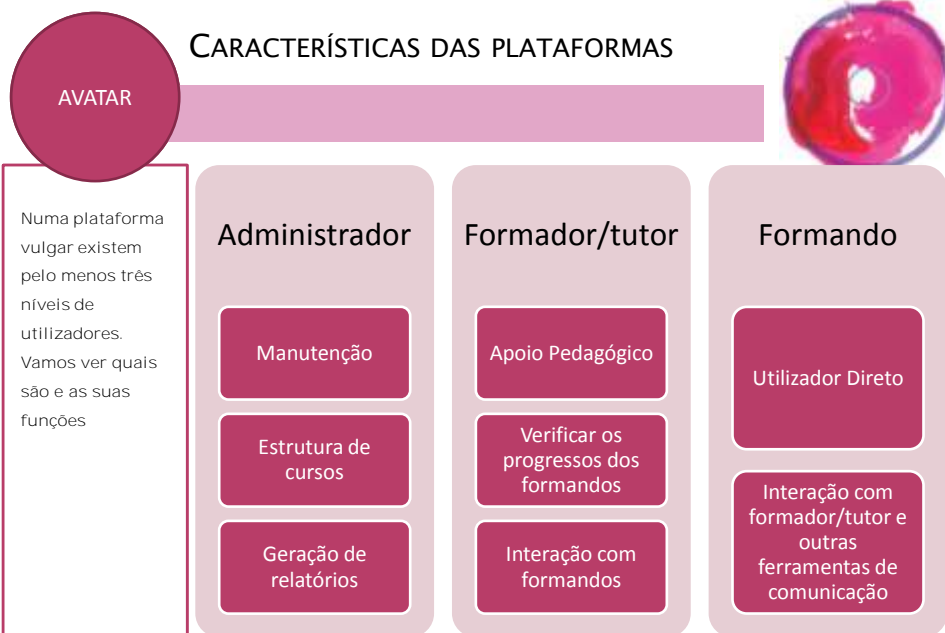


Uma boa plataforma deve permitir um apoio pedagógico.

Apoio Pedagógico

Para proporcionar um bom apoio pedagógico e tutoria a plataforma deve:

- Acompanhamento dos progressos dos formandos por parte dos responsáveis da formação facultando:
 - Resultados de Exercícios.
 - Avaliação.
 - Outros.
- Possibilitar criação de correio interno para troca de mensagens que facilitem a relação formando-tutor.



AVATAR

CARACTERÍSTICAS DAS PLATAFORMAS



Na perspectiva do administrador estas são algumas das funcionalidades da plataforma da Sonae.

Funcionalidades da Plataforma E-learning SONAE

- Criação de unidades Organizacionais
- Adicionar utilizadores e modificar os perfis
- Gestão de E-mail
- Cursos de E-learning (importar curso, atualizar conteúdos, gestão do catálogo de cursos)
- Administração da avaliação
- Gestão de materiais
- Criar testes e associar testes a cursos
- Currículos
- Certificações
- Utilização do Connect (gestão de tópicos, comunidades virtuais)
- Relatórios (Standard e Personalizados)
- Criar Eventos e Sessões



52



VAMOS PRATICAR!



EXERCÍCIO 1



Classifique em verdadeiro ou falso

- ☒ V • O e-learning é a aprendizagem à distância via internet.
- ☐ F • O e-learning tem determinadas características semelhantes a outras modalidades de formação
- ☒ V • Uma das vantagens do e-learning é que respeita o ritmo dos formandos
- ☒ V • Para a realização de um curso de e-learning, o computador com acesso à internet é um requisito base.

EXERCÍCIO 2



Sopa de Letras

F	F	L	E	X	I	B	I	L	I	D	A	D	E
T	Ç	W	R	T	Y	U	I	P	G	H	J	D	L
V	L	Z	X	C	V	C	N	L	N	M	L	F	F
I	K	Q	W	E	R	U	Y	A	U	I	O	P	O
R	J	V	Z	A	S	S	F	T	G	H	J	K	R
T	P	R	E	N	D	T	Z	A	G	E	M	U	M
U	H	B	E	Q	F	O	R	M	A	D	O	R	A
A	G	N	R	F	W	S	F	O	W	E	B	I	N
I	D	E	S	I	G	N	E	R	Q	M	V	K	D
S	R	M	A	M	B	I	E	N	T	E	S	M	O
Ç	E	C	O	O	P	E	R	A	T	I	V	A	C
W	W	H	G	H	J	L	O	S	K	N	B	V	F
Q	B	P	L	T	A	F	O	R	M	A	S	W	S
F	G	M	R	M	Q	F	D	W	Q	R	T	O	P

EXERCÍCIO

Faça a correspondência entre as frases e as palavras

A aprendizagem colaborativa é uma _____ de aprendizagem.

estratégia

A aprendizagem independente _____ os alunos autónomos e autodirigidos.

beneficia

Os sistemas de gestão de aprendizagem permitem a _____ de ambientes virtuais de aprendizagem.

construção

É possível afirmar que uma plataforma tem boa usabilidade quando tem uma _____ simples

linguagem

As palavras que completam as frases devem aparecer baralhadas.

AVATAR

O desenvolvimento de Cursos E-learning envolve múltiplas competências o que requer uma equipe multidisciplinar.

TÉCNICAS DE ADAPTAÇÃO DE CONTEÚDOS À INTERNET

Uma equipa de construção um curso de E-learning deve seguintes funções:



Gestor de Projeto – líder da equipa que coordena as atividades, controla o orçamento e garante a coesão do produto final.

Especialista Técnico – quem detém o conhecimento técnico. Responsável pela “veracidade” dos conteúdos.

Especialista Pedagogia – Responsável por criar experiências de pedagógicas que potenciem a aprendizagem dos formandos.

Web Designer – Responsável pela imagem gráfica do curso.

Programador/Técnico de Software – junta os diferentes elementos (texto, áudio, vídeo e animação) num conjunto congruente, usando a linguagem informática p.e.HTML. Cria a interação e a usabilidade do curso.

Especialista Multimédia – responsável pela produção de conteúdos multimédia (vídeo, áudio, animação).

AVATAR

TÉCNICAS DE ADAPTAÇÃO DE CONTEÚDOS À INTERNET



Nem sempre as experiências pedagógicas em sala podem ser reproduzidas em e-learning.

Vamos ver alguns exemplos de como converter experiências pedagógicas de sala em e-learning.

Formação Presencial	Implicações para ambiente On-line
1. Formador começa a ação de formação por dar as boas-vindas aos formandos, apresenta o tema da ação e agenda a seguir.	O curso deve iniciar-se com uma mensagem de boas-vindas e os objetivos do curso. Deve ser apresentado um menu com a estrutura do curso e de cada sessão.
2. Formador verifica e corrige atividades realizadas pelo formado.	<ul style="list-style-type: none"> • Caso exista um tutor os formandos devem poder enviar as atividades realizadas e receber feedback. • O curso deve estar desenhado de forma a contemplar atividade intermédias, para que o formando possa avaliar os seus progressos.

AVATAR

TÉCNICAS DE ADAPTAÇÃO DE CONTEÚDOS À INTERNET



Vamos ver alguns exemplos de como converter experiências pedagógicas de sala em e-learning.

Formação Presencial	Implicações para ambiente On-line
3. O formador explica os conteúdos com recurso a slides ilustrados	• Os slides podem ser convertidos para páginas web que pode ser acompanhado de narração audio.
4. O formador faz perguntas de forma a verificar se os formandos estão atentos e se os conceitos estão a ser apreendidos.	• No final de cada temática devem se sempre introduzidas atividades e testes, de forma a manter a atenção ao longo do curso.
5. Formandos interrompem o formador para colocarem questões e pedir esclarecimentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso deve ser construído de modo a que o formando possa, sozinho, encontrar a informação (por exemplo menus, tópicos organizados ou links). • Tutor pode responder a questões por correio eletrónico. • Tutor pode marcar sessões em chat para responder a questões.

AVATAR

TÉCNICAS DE ADAPTAÇÃO DE CONTEÚDOS À INTERNET



Vamos ver alguns exemplos de como converter experiências pedagógicas de sala em e-learning.

Formação Presencial	Implicações para ambiente On-line
6. Formador distribui leituras adicionais complementares aos formandos.	• Leituras complementares podem disponibilizadas em ficheiros formato PDF ou links para páginas web.
7. Fora da sala os formandos encontram-se informalmente para debater tópicos da sessão.	• Devem ser disponibilizadas ferramentas de comunicação online, como por exemplo fóruns de discussão ou chats, onde os formandos podem trocar opiniões e partilhar conhecimento.

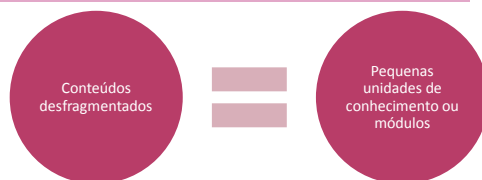
AVATAR

TÉCNICAS DE ADAPTAÇÃO DE CONTEÚDOS À INTERNET



Uma das características mais importantes do e-learning é a desfragmentação de conteúdos.

Vamos ver em que consiste.



- Facilitar o auto-estudo do formando.
- Encontrar rapidamente a informação desejada.
- Possibilita apenas frequente os módulos que necessita.
- Foco da atenção numa temática o que facilita a aprendizagem.

A desfragmentação é uma das características que torna o *e-learning* adequado ao contexto empresarial e à formação profissional.

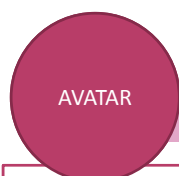


TÉCNICAS DE ADAPTAÇÃO DE CONTEÚDOS À INTERNET



Pode existir também a necessidade de adaptar determinados recursos que utilizamos em sala...

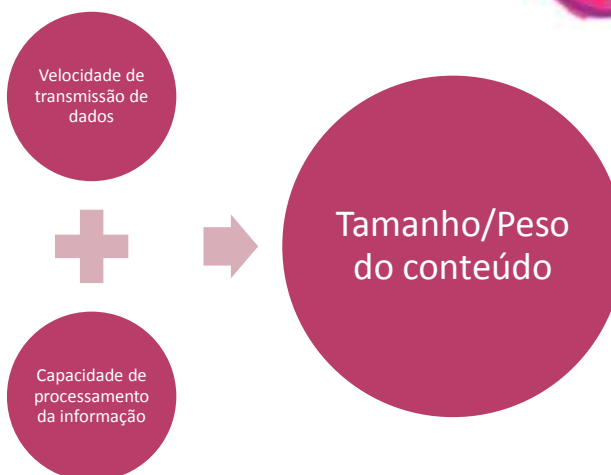
Vamos conhecer técnicas para a adaptação a e-learning dos seguintes recursos:



TÉCNICAS DE ADAPTAÇÃO DE CONTEÚDOS À INTERNET



No desenvolvimento do conteúdo/recurso que estamos a adaptar à internet temos que ter em atenção o tamanho, pois este interfere com a velocidade e o processamento da informação.



AVATAR


Por isso temos como vantagens de trabalhar com ficheiros mais pequenos ou **leves...**

- Ocupam menos espaço no disco.
- Computador processam informação de forma mais rápida.
- Transmissão da informação mais rápida .

- Peso

=

+ Rapidez



AVATAR

Técnicas de adaptação de recursos à Internet: Vídeo


Na utilização de vídeos deve ter os seguintes cuidados..

O formato do vídeo deve ser compatível com o curso disponibilizado

Os computador onde o curso é disponibilizado devem ter instalado os codec necessários.

Caso não, fazer a conversão de forma simples, rápida e gratuita, por exemplo através o Format Factory.

O formato .wmv (windows media video), contempla vídeo e auto e é lido na maioria dos computadores, no entanto outros formatos comuns são: MP4, AVI, MOV.



AVATAR

TÉCNICAS DE ADAPTAÇÃO DE CONTEÚDOS À INTERNET



Técnicas de adaptação de recursos à Internet: Audio

Na utilização de audio deve ter os seguintes cuidados:

Utilizar ficheiros pequenos que ocupam menos largura de banda.

Em e-learning muitas vezes associar narração áudio a imagem pode obter-se melhor resultado do que com um ficheiro só de vídeo devido ao peso.

Ao realizar gravações áudio deve ter os seguintes cuidados:

- Sala silenciosa
- Colocação do microfone
- Fazer a gravação em ficheiro digital
- Faça a conversão dos ficheiros.

O formato de ficheiro de audio mais conhecido é o MP3.

AVATAR

TÉCNICAS DE ADAPTAÇÃO DE CONTEÚDOS À INTERNET



Técnicas de adaptação de recursos à Internet: Apresentações Power Point

Ao converter apresentações em formação através da internet pode ser feita de duas formas:

- Guardar slides como páginas Web (HTML) através da opção "Save as" e de seguida escolher "Web page html)
- Caso esteja a utilizar um programa de software para criação de cursos on-line, como por exemplo o articulate, estes permitem a importação de apresentações em PowerPoint.

AVATAR

TÉCNICAS DE ADAPTAÇÃO DE CONTEÚDOS À INTERNET



Técnicas de adaptação de recursos à Internet: Leituras/Bibliotecas.

De seguida vamos ver como podemos utilizar cada um deles.

Temos como leituras complementares ...

- Cópias dos slides passados em sala.
- Manuais.
- Textos de leitura complementar.

Todos estes documentos podem convertidos em formato digital ...

- Criação de documentos em formato PDF (Portable Document Format).
- Gravação de apresentações PPTSX (PowerPoint Show).

TÉCNICAS DE ADAPTAÇÃO DE CONTEÚDOS À INTERNET



Técnicas de adaptação de recursos à Internet: Leituras/Bibliotecas

Criação de ficheiros PDF

O formato .pdf é o mais utilizado para partilhar ficheiro de texto por dois motivos:

- Consistência obtida em todos os computadores – o documento aparece com a mesma formatação em qualquer plataforma em que esteja a ser impresso ou lido.
- Evita que o documento seja alterado por terceiros.

Foto26.jpg



TÉCNICAS DE ADAPTAÇÃO DE CONTEÚDOS À INTERNET



Técnicas de adaptação de recursos à Internet: Leituras/Bibliotecas

Criação de ficheiros PDF

Como criar ficheiros e formato PDF?

Se consegue imprimir, consegue criar um ficheiro PDF.

- Deves instalar no teu computador o programa "PDF CREATOR"
- Abrir o documento.
- Selecionar a impressora "PDF Creator"
- Selecionar "OK"- vai ser criada uma versão pdf do teu documento.

Foto27.jpg



TÉCNICAS DE ADAPTAÇÃO DE CONTEÚDOS À INTERNET



Técnicas de adaptação de recursos à Internet: Leituras/Bibliotecas

Criação de Apresentações em formato Power Point Show

- Podemos disponibilizar os slides de apoio à formação de forma mais simples.
- Basta gravar o ficheiro em versão PowerPoint Show (.pptsx).
- Ao gravar a apresentação neste formato ela vai abrir sempre em modo de apresentação e os formandos não podem alterar os conteúdos, alterar a ordem dos slides ou visualizar as notas do formador.

Foto28.jpg



TÉCNICAS DE ADAPTAÇÃO DE CONTEÚDOS À INTERNET

Dado que o peso dos ficheiros é importante....

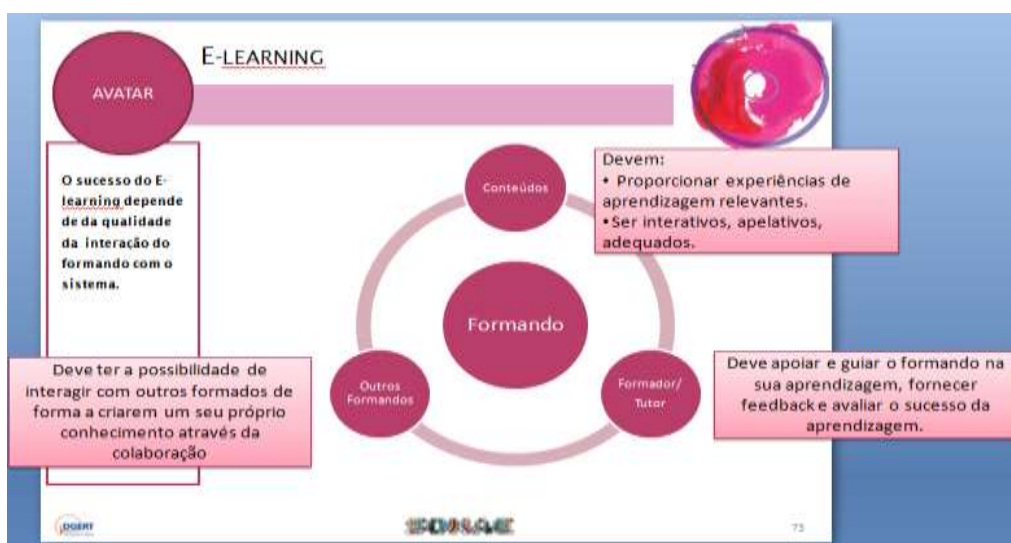
Uma das formas de diminuir o peso dos ficheiros é através dos formatos ZIP.

O formato .zip permite comprimir ficheiros reduzindo as suas dimensões.

Para comprimir um ficheiro ou pasta em formato .zip devemos:

- Com o botão direito do rato seleccionar o ficheiro ou pasta a comprimir.
- Seleccionar a opção "Send to"
- Seleccionar a opção "compressed (zipped) folder"
- É criada uma nova pasta com o conteúdo comprimido.

Foto29.jpg





SESSÃO 2

AVATAR

NET ETIQUETA



Da mesma forma que os seres humanos têm regras para facilitar as relações sociais também na Internet é necessário respeitar algumas regras.

O que é a Net Etiqueta:

- É o conjunto de normas de conduta usadas no quotidiano para melhor conduzir as relações humanas na Internet de forma a respeitarmos os outros e sermos respeitados.
- Regras de boas maneiras em ambientes virtuais nos vários tipos de comunicação.

AVATAR

Existem múltiplas regras de etiqueta na net. De forma a facilitar a sua compreensão foram agrupadas em 3 grandes grupos:

NET ETIQUETA

Regras Gerais

Regras Correio Eletrónico

Regras Ferramentas Síncronas

AVATAR

Algumas das regras de regras gerais de utilização na internet são:

NET ETIQUETA

Regras Gerais

- Respeitar os outros
- Evite escrever em maiúsculas
- Utilizar ficheiros leves
- Não partilhar documentos pessoais
- Tenha cuidado com o que escreve.
- Respeite os direitos de autor



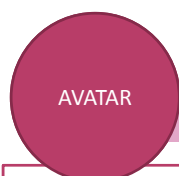
NET ETIQUETA



Na utilização de correio eletrónico deve ter em atenção as seguintes regras,

Regras Correio Eletrónico

- Ser simples e conciso nas mensagens
- Fazer a correção ortográfica dos textos e ter em atenção a pontuação.
- Não enviar informação desnecessária
- Identificar sempre o “assunto” de forma clara e específica
- Não abrir mails desconhecidos
- Enviar mensagens apenas para os seus destinatários
- Usar parágrafos entre os blocos de texto



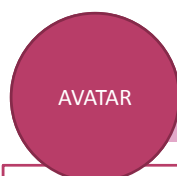
NET ETIQUETA



A utilização de ferramentas de comunicação síncrona como chats devem ser cumpridas algumas regras específicas.

Regras Ferramentas Síncronas

- Utilizar emoticons como ☺ ou ☹ com moderação.
- Cumprimentar as pessoas quando inicia uma conversa.
- Avisar se vai sair da conversa ou quando pretender interrompe-la. Despedir-se.
- Evitar mensagens públicas.
- Não deixe os intervenientes demasiado tempo à espera de resposta.
- Não divulgar os dados pessoais.
- Intervir só quando tiver alguma coisa a acrescentar.
- Responder a mensagem sindicando "quem" disse "o quê".



MENSAGEM FINAL



No final desta
componente de
elearning deves
ser capaz de....

Em resumo deves:

- Conhecer as funções dos recursos didáticos.
- Saber os tipos de recursos didáticos.
- Aplicar os critérios de seleção dos recursos didáticos.
- Conhecer as regras de elaboração de documentos projetáveis.
- Conhecer os Principais softwares de apresentação multimédia.
- Utilizar o PowerPoint como ferramenta base para a criação de apresentações.
- Conhecer os comandos e funcionalidades do PowerPoint.

AVATAR

MENSAGEM FINAL



Na próxima sessão, presencial, vai focar **essencialmente...**

Sessões 2 e 3 destes sub-módulo:

- Sessão 2
 - A interatividade da ferramenta PowerPoint Manipulação de apresentações em PowerPoint
 - Criação de apresentações em PowerPoint
- Sessão 3
 - Regras de elaboração de outras apresentações multimédia
 - Tratamento de ficheiros a integrar na apresentação

De forma a avaliarmos o trabalho que realizaram e a por em práticas os conceitos aqui apreendidos.



AVALIAÇÃO FINAL

Escolha a opção correta...



- 1. O conceito de aprendizagem à distância é...
 - ☒ Um modelo de aprendizagem
 - ☐ Igual ao conceito de e-learning
 - ☐ Uma forma de aprendizagem face a face.

- 2. A primeira geração de aprendizagem à distância é...
 - ☐ O ensino colaborativo na internet
 - ☒ O ensino por correspondência
 - ☐ O ensino telemático

AVALIAÇÃO FINAL

Escolha a opção correta...



- 3. A sigla www (world wide web) diz respeito a...
 - ☐ Um site
 - ☒ Um sistema que permite ligar todos os recursos disponíveis na web
 - ☐ Aos cabos do computador

- 4. O e-learning
 - ☐ É um programa informático
 - ☐ É uma forma de aprendizagem na sala de aula
 - ☒ É uma forma de aprendizagem à distância

AVALIAÇÃO FINAL

Escolha a opção correta...



- 5. A equipa que desenvolve os cursos de e-learning é...

- ☐ Composta por um único elemento
- ☒ Multidisciplinar
- ☐ Virtual

- 6. O formato zip permite...

- ☒ Comprimir ficheiros
- ☐ Aumentar ficheiros
- ☐ Enviar e-mails

AVALIAÇÃO FINAL

Escolha a opção correta...



- 7. A net – etiqueta corresponde...

- ☒ A um conjunto de normas de conduta
- ☐ A um programa de aprendizagem à distância
- ☐ A um servidor da internet

☐☐☐

